Secrétariat du Conseil du trésor

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2009-2010

Québec

Secrétariat du Conseil du trésor

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2009-2010

Secrétariat du Conseil du trésor
Québec

Papier 100 % fibres recyclées postconsommation, certifié Éco-Logo.
Procédé sans chlore et fabriqué à partir d'énergie biogaz.

Cette publication a été réalisée
par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Vous pouvez obtenir de l'information complémentaire
au sujet du Conseil du trésor et de son Secrétariat
en vous adressant à la Direction des communications
ou en consultant son site Internet.
Téléphone : 418 643-1529
Sans frais : 1 866 552-5158
Télécopieur : 418 643-9226
Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca
www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal - 2010
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-59159-7 (imprimé)
ISBN 978-2-550-59160-3 (en ligne)
ISSN 1496-8991 (imprimé)
ISSN 1913-9438 (en ligne)

Gouvernement du Québec - 2010

Tous droits réservés pour tous les pays.

Monsieur Yvon Vallières
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice financier 2009-2010. Ce rapport fait état des résultats obtenus par le Secrétariat et de ses principales réalisations.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale,

Monique Gagnon-Tremblay
Québec, juin 2010

Madame Monique Gagnon-Tremblay
Présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale
Hôtel du Parlement
Québec

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous soumettre le *Rapport annuel de gestion 2009-2010* du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce rapport fait état des résultats obtenus en lien avec les engagements pris dans son Plan stratégique 2007-2012, dans son Plan annuel de gestion des dépenses 2009-2010, dans sa Déclaration de services aux citoyens et dans son Plan d'action de développement durable 2009-2013.

Ce rapport contient en outre une déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor attestant la fiabilité des données qu'il renferme.

La vérification interne a également produit un rapport de validation.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le secrétaire,

Denys Jean
Québec, juin 2010

TABLE DES MATIÈRES

Déclaration sur la fiabilité des données de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor VII
Rapport de validation de la vérification interne VIII
Introduction 1
Présentation générale 2
Contexte et enjeux 4
Sommaire des principaux résultats en lien avec le Plan stratégique 2007-2012 5

1. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2007-2012 et le Plan annuel de gestion des dépenses 2009-2010 11
   Orientation 1
   Assurer une gestion rigoureuse des dépenses 12
   Orientation 2
   Renforcer la planification, le suivi et le contrôle des investissements 14
   Orientation 3
   Assurer le renouvellement et la fidélisation de la main-d'œuvre 19
   Orientation 4
   Moderniser le cadre de relations entre l'État et le secteur privé 28
   Orientation 5
   Contribuer à la modernisation de l'État et renforcer les saines pratiques de gestion au sein de l'administration publique 36
   Orientation 6
   Renforcer la capacité organisationnelle du Secrétariat 40
2. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens 43
3. Utilisation des ressources du Secrétariat 47
4. Autres exigences 55

ANNEXES

Annexe 1
Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2010 70
Annexe 2
Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2010 71
Annexe 3
Organismes relevant de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2010 76
Annexe 4
Organisme dont répond en matière de gestion budgétaire la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2010 78
Annexe 5
Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2010 79

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES DE LA DIRECTION DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

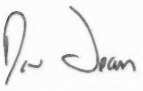
Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur la fiabilité des données qui y sont présentées et des contrôles afférents.

Le *Rapport annuel de gestion 2009-2010* du Secrétariat du Conseil du trésor :

- décrit fidèlement la mission, la vision et les mandats de ce dernier;
- présente les résultats par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2007-2012[1] et le Plan annuel de gestion des dépenses 2009-2010[2];
- présente les résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens[3];
- présente les résultats du Plan d'action de développement durable 2009-2013[4].

À ma connaissance, les résultats et les explications contenus dans le présent rapport annuel de gestion et les contrôles afférents sont fiables. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait le 31 mars 2010.

Le secrétaire,



Denys Jean
Québec, juin 2010

1. [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/PlanStrategique-Final.pdf].
2. [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/budget_depenses/09-10/Volume_III_FR_Final.pdf].
3. [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/declaration_service.pdf].
4. [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/Plan_action_developpement_durable.pdf].

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Denys Jean
Secrétaire du Conseil du trésor
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen de l'information présentée dans les sections 1, 3 et 4, ainsi que dans les annexes 1, 3, 4 et 5 du *Rapport annuel de gestion 2009-2010* du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2010. La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité et de la divulgation de l'information incombe à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor. La nôtre consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information, en nous appuyant sur le travail accompli au cours de notre examen.

Notre examen s'est appuyé sur les cadres de référence généralement utilisés en vérification interne. Nos travaux ont donc consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les résultats et les explications contenus dans les sections 1, 3 et 4, ainsi que dans les annexes 1, 3, 4 et 5 du *Rapport annuel de gestion 2009-2010* du Secrétariat du Conseil du trésor ne sont pas, à tous égards importants, plausibles et cohérents.

Lucie Robitaille, CA
Directrice adjointe de la vérification interne

Anne DeBlois, CA
Vérificatrice interne, chargée de projet

Québec, juin 2010

INTRODUCTION

Le *Rapport annuel de gestion 2009-2010* présente un portrait du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2010 et les résultats obtenus tout au long de cette année financière afin de rendre compte, de façon rigoureuse et transparente, de ses activités et de sa gestion.

Pour ce faire, y sont d'abord décrits la structure et le fonctionnement du Secrétariat, le contexte dans lequel il a évolué, les enjeux qui ont mobilisé ses efforts et le sommaire des résultats les plus importants qui ressortent de l'exercice 2009-2010.

Les résultats et la situation du Secrétariat pour l'année visée sont présentés ensuite de façon détaillée en quatre sections :

- la première dévoile les résultats atteints par le Secrétariat au regard des objectifs fixés dans son Plan stratégique 2007-2012 ainsi que dans son Plan annuel de gestion des dépenses 2009-2010;
- la deuxième présente les résultats obtenus par le Secrétariat en lien avec sa Déclaration de services aux citoyens;
- la troisième dresse le portrait des ressources humaines et financières du Secrétariat au 31 mars 2010;
- la dernière rend compte de certaines exigences provenant du cadre législatif gouvernemental.

Des renseignements complémentaires sur le Secrétariat, le Conseil du trésor, les organismes relevant de la présidente du Conseil du trésor et celui pour lequel elle répond en matière de gestion budgétaire devant l'Assemblée nationale sont également présentés en annexe.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Il se compose de cinq ministres (voir l'annexe 1), dont sa présidente, ministre responsable de l'Administration gouvernementale, M^me^ Monique Gagnon-Tremblay. Placé au cœur du processus de décision du gouvernement, le Conseil du trésor encadre l'utilisation des ressources de l'État. Le Secrétariat du Conseil du trésor est l'appareil administratif du Conseil du trésor.

MISSION DU SECRÉTARIAT

Le Secrétariat assiste le Conseil du trésor et sa présidente dans leurs fonctions de gouverne. Il les conseille en matière de gestion des ressources.

VISION DU SECRÉTARIAT

En tant qu'acteur de premier plan, le Secrétariat exercera un rôle prépondérant dans la révision des orientations permettant une gestion optimale de l'État. Pour y arriver, il s'est donné comme vision :

« Vers une administration publique innovante, efficiente et au service des citoyens »

Le Secrétariat apporte son soutien au Conseil du trésor et à sa présidente en vue :

- de préparer annuellement un budget de dépenses des ministères et organismes avant le début de chaque année financière;
- de soumettre annuellement au gouvernement un budget d'investissement pluriannuel à l'égard des infrastructures publiques de même qu'un rapport de l'utilisation qui en a été faite, pour dépôt à l'Assemblée nationale;
- de prendre des décisions appropriées sur la gestion des ressources et sur l'organisation administrative de l'État;
- d'assister le gouvernement dans son rôle d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur des négociations dans les secteurs public et parapublic;
- de faire des recommandations au gouvernement sur les demandes et les projets présentés par les ministères et organismes;
- de s'assurer de l'application et de l'amélioration continue de la Loi sur l'administration publique par les ministères et organismes et favoriser l'émergence de projets novateurs visant une prestation de services de qualité aux citoyens.

Le Secrétariat a également le mandat de fournir aux ministères et organismes des orientations en matière de gestion des ressources de même que d'offrir aux citoyens et aux entreprises des services d'information sur les politiques gouvernementales de gestion, les façons de faire affaire avec le gouvernement et les statistiques concernant l'effectif de la fonction publique.

La structure administrative du Secrétariat comprend quatre sous-secrétariats.

- Le *Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes* assiste le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources et de gestion budgétaire. Il prépare, en collaboration avec les ministères et organismes, le budget de dépenses déposé annuellement à l'Assemblée nationale, effectue le suivi de l'exécution du budget de dépenses et soumet des avis au Conseil du trésor sur les demandes d'autorisation présentées par les ministères et organismes ainsi que sur les politiques et orientations gouvernementales en matière de gestion budgétaire et financière.

- Le *Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique* contribue à l'évolution de la gestion des ressources humaines auprès des autorités gouvernementales et ministérielles, en rendant disponibles des services d'expertise et de conseil ainsi qu'en réalisant des activités à caractère interministériel. Ce sous-secrétariat représente l'employeur en matière de relations de travail lors de la négociation des conventions collectives pour le personnel nommé et rémunéré selon la Loi sur la fonction publique, de l'établissement des conditions de travail et du règlement de griefs.

- Le *Sous-secrétariat aux politiques de rémunération et à la coordination intersectorielle des négociations* élabore et propose au gouvernement des orientations et des politiques qui concernent la rémunération et les régimes collectifs (retraite et assurances) applicables à l'ensemble du personnel des secteurs public et parapublic. Il assure de plus la coordination des négociations avec les organisations syndicales et les associations professionnelles dans la fonction publique et dans les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation. Enfin, il s'assure que les conditions de travail applicables dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujetti à la Loi sur la fonction publique sont conformes aux orientations gouvernementales.

- Le *Sous-secrétariat aux marchés publics* joue un rôle central au regard de la gestion contractuelle effectuée dans les ministères et organismes publics du gouvernement ainsi que dans les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation. Il s'assure notamment que l'encadrement législatif et réglementaire est optimal et offre de la formation sur les marchés publics. De plus, il traite les demandes d'autorisation adressées au Conseil du trésor provenant des ministères et organismes. Il leur offre aussi une expertise-conseil sur les pratiques d'acquisition de biens, de travaux de construction et de services. Enfin, il informe les entreprises qui désirent savoir comment faire affaire avec le gouvernement.

Outre ces sous-secrétariats, certaines unités administratives et un secrétaire associé relèvent directement du secrétaire, soit la Direction de la planification stratégique et de mandats spéciaux, la Direction de la Loi sur l'administration publique, la Direction des communications, la Direction générale de l'administration, la Direction de la vérification interne, de l'accès à l'information et de la gestion documentaire, la Direction des affaires juridiques et le Greffe.

CONTEXTE ET ENJEUX

Le *Rapport annuel de gestion 2009-2010* du Secrétariat du Conseil du trésor fait état des résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés dans son Plan stratégique 2007-2012, son Plan annuel de gestion des dépenses 2009-2010, sa Déclaration de services aux citoyens et son Plan d'action de développement durable 2009-2013.

Tout au long de l'exercice, l'action du Secrétariat s'est inscrite dans un contexte de resserrement de dépenses, ce qui lui a demandé des efforts importants pour respecter la politique budgétaire gouvernementale.

Dans le domaine de la rénovation et de l'amélioration des infrastructures, le Plan québécois des infrastructures (PQI) 2009-2014, déposé au cours de l'exercice, annonçait pour sa part une croissance des investissements de 1,5 %, comparativement à 10,8 % au plan précédent.

En matière de coordination des négociations des conventions collectives avec la fonction publique et les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation, les offres patronales ont dû également tenir compte de ce cadre financier très serré.

Par ailleurs, le vieillissement de la population et la concurrence accrue pour l'accès aux compétences sont demeurés des enjeux majeurs. Le Secrétariat a donc maintenu ses efforts pour attirer et retenir les meilleurs talents dans la fonction publique québécoise.

Quant à l'optimisation des relations d'affaires entre l'État et le secteur privé, elle s'est aussi poursuivie et a amené la création d'Infrastructure Québec en remplacement de l'Agence des partenariats public-privé du Québec.

Enfin, le Secrétariat a procédé à une réorganisation administrative par l'abolition de son Sous-secrétariat à la modernisation de l'État. Un transfert de personnel et de certaines activités au ministère des Services gouvernementaux a alors eu lieu.

SOMMAIRE DES PRINCIPAUX RÉSULTATS EN LIEN AVEC LE PLAN STRATÉGIQUE 2007-2012

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
ORIENTATION 1 : ASSURER UNE GESTION RIGOUREUSE DES DÉPENSES		
Objectif 1.1 Proposer et mettre en œuvre les actions appropriées pour respecter l'objectif annuel des dépenses de programmes et la cible de réduction des effectifs	• Le taux de croissance annuelle des dépenses de programmes a été de 3,8 % pour 2009-2010. • La réduction cumulée de l'effectif s'élève à 5,4 % pour les six années d'application du plan de réduction de la taille de l'État.	p. 12
ORIENTATION 2 : RENFORCER LA PLANIFICATION, LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DES INVESTISSEMENTS		
Objectif 2.1 Investir 30,1 milliards de dollars au cours de la période 2007-2012, dont 80 % pour le maintien des actifs et 20 % pour l'amélioration et le remplacement des infrastructures	Pour 2009-2010, des investissements de 5,6 milliards de dollars ont été prévus dans le PQI 2009-2014 pour le maintien d'actifs, incluant la résorption du déficit d'entretien cumulé.	p. 14
Objectif 2.2 Résorber, sur un horizon de quinze ans, le déficit d'entretien cumulé établi au 1er avril 2008	Pour 2009-2010, des investissements de 1,3 milliard de dollars sont prévus dans le PQI 2009-2014 pour la résorption du déficit d'entretien cumulé.	p. 15
Objectif 2.3 Adopter chaque année un budget pluriannuel d'investissement et rendre des comptes sur l'utilisation qui en est faite	Le 30 mars 2010, le budget pluriannuel d'investissement et le rapport annuel d'utilisation du budget d'investissement pour l'année financière 2008-2009 ont été déposés à l'Assemblée nationale.	p. 16
Objectif 2.4 Adopter et mettre en œuvre une politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique pour l'automne 2008	La version révisée de la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique est entrée en vigueur le 17 mars 2010.	p. 16
Objectif 2.5 Élaborer, dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la politique-cadre, une procédure de sélection des experts indépendants	La politique-cadre révisée ne requiert plus systématiquement le recours à un comité d'experts indépendants pour l'évaluation du dossier d'affaires.	p. 17
Objectif 2.6 Actualiser le guide d'élaboration du dossier d'affaires développé par le Secrétariat, en collaboration avec l'Agence des partenariats public-privé, dans l'année qui suit l'entrée en vigueur de la politique-cadre	Le Secrétariat a poursuivi les travaux sur le guide d'élaboration d'un dossier d'affaires.	p. 18

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
ORIENTATION 3 : ASSURER LE RENOUVELLEMENT ET LA FIDÉLISATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE		
Objectif 3.1 Valoriser les avantages distinctifs de la fonction publique	Un questionnaire développé pour suivre un indice d'attrait de la fonction publique a été administré auprès de la population québécoise.	p. 19
Objectif 3.2 Réviser les processus de recrutement en vue de les adapter aux nouvelles réalités du marché du travail	Un nouveau gabarit d'avis d'appels de candidatures a été élaboré et mis à la disposition des ministères et organismes.	p. 20
Objectif 3.3 Établir les orientations gouvernementales en matière de formation, de développement et d'apprentissage	Les orientations gouvernementales en matière de développement du personnel sont en processus de présentation aux différentes tables de concertation et aux partenaires gouvernementaux.	p. 21
Objectif 3.4 Atteindre 25 % d'embauche des membres des groupes cibles	Le taux global d'embauche a atteint 19,9 % pour le personnel régulier, 11,5 % pour les employés occasionnels, 14,3 % pour les stagiaires et 17,0 % pour les étudiants.	p. 22
Objectif 3.5 Accroître la capacité prévisionnelle des besoins en matière d'effectifs et de compétences	La Table de concertation et de coordination en gestion prévisionnelle de main-d'œuvre a été actualisée.	p. 25
Objectif 3.6 Soutenir, d'ici 2012, les ministères et organismes dans la mise en place de pratiques organisationnelles favorisant la santé au travail	Des rencontres ou sessions de formation ont eu lieu et différents outils de pratiques organisationnelles ont été développés et présentés aux ministères et organismes.	p. 25
Objectif 3.7 Étudier les causes des absences afin de mieux cibler les actions de prévention	Un groupe de travail a élaboré un dossier d'affaires sur la possibilité de doter le Secrétariat d'un système d'information en gestion d'absentéisme.	p. 27

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
ORIENTATION 4 : MODERNISER LE CADRE DE RELATIONS ENTRE L'ÉTAT ET LE SECTEUR PRIVÉ		
Objectif 4.1 Avoir proposé et mis en place, d'ici le 1er avril 2008, des mesures appropriées pour mettre en œuvre les projets de règlements sur les contrats d'approvisionnement, de travaux de construction et de services des organismes publics	Quatre modifications aux règlements sur les contrats d'approvisionnement, de travaux de construction et de services des organismes publics sont entrées en vigueur en 2009-2010.	p. 28
Objectif 4.2 Proposer au Conseil du trésor les politiques de gestion nécessaires à la mise en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements	Deux nouvelles politiques de gestion contractuelle ont été ajoutées.	p. 29
Objectif 4.3 Adapter le système électronique d'appel d'offres (SEAO) pour que celui-ci soit opérationnel à la date d'entrée en vigueur des règlements	Cet objectif a été atteint au cours de l'exercice précédent.	p. 30
Objectif 4.4 Avoir proposé au gouvernement, d'ici le 1er avril 2010, un règlement actualisant les règles liées à la disposition des biens meubles excédentaires	Des travaux ont été entrepris pour connaître les pratiques des autres gouvernements en matière de disposition des biens meubles excédentaires.	p. 30
Objectif 4.5 Avoir proposé au gouvernement, d'ici le 1er avril 2011, un règlement actualisant les règles liées aux contrats de concession	Les travaux d'actualisation des règles liées aux contrats de concession du gouvernement devraient être effectués ultérieurement.	p. 31
Objectif 4.6 Avoir proposé au gouvernement, d'ici le 1er octobre 2009, un nouveau règlement sur les tarifs d'honoraires pour les services d'avocats et de notaires	Les travaux de révision du projet de règlement sur les tarifs d'honoraires pour les services d'avocats et de notaires se sont poursuivis.	p. 31
Objectif 4.7 Avoir proposé au gouvernement, d'ici le 1er octobre 2010, un nouveau règlement sur les tarifs d'honoraires pour les services d'ingénieurs, d'architectes et d'arpenteurs-géomètres	Les travaux ont été entamés afin de réviser le projet de règlement.	p. 32

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
ORIENTATION 4 : MODERNISER LE CADRE DE RELATIONS ENTRE L'ÉTAT ET LE SECTEUR PRIVÉ		
Objectif 4.8 Organiser une tournée d'information régionale, dans l'année suivant l'entrée en vigueur du cadre normatif, afin de sensibiliser 90 % des interlocuteurs des ministères et organismes et 60 % des interlocuteurs des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation en gestion contractuelle	Cet objectif a été atteint en 2008-2009.	p. 33
Objectif 4.9 Mettre en place, dans l'année suivant l'entrée en vigueur du cadre normatif, un outil de formation à distance (*e-learning*) sur le nouveau cadre normatif à l'intention des ministères et organismes et des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation	Au cours de l'exercice, le nombre de capsules de formation à distance est passé de 12 à 16. Au 31 mars 2010, le total d'interlocuteurs ayant débuté la formation était de 343 et le nombre d'interlocuteurs formés de 199.	p. 33
Objectif 4.10 Élaborer et diffuser, d'ici le 31 mars 2010, des gabarits et des modèles types pour les contrats en approvisionnement, en services et en travaux de construction	Les documents types d'appel d'offres ont été modifiés afin de répondre à la Politique de gestion contractuelle concernant le resserrement du processus.	p. 34
Objectif 4.11 Promouvoir l'utilisation des bonnes pratiques relatives à l'analyse des soumissions des ministères et organismes pour lesquels une évaluation de la qualité est requise	• Au cours de l'année, 43 nouveaux secrétaires de comités de sélection ont été agréés. • Des taux de 67 et 53 % de participation ont été observés pour les deux forums.	p. 34
Objectif 4.12 Élaborer et mettre en œuvre, dans l'année suivant l'entrée en vigueur du cadre normatif, un programme d'information à l'intention des entreprises faisant affaire avec le gouvernement	Le Secrétariat a participé, à titre d'exposant, à plusieurs salons où plus de 400 entreprises ont été rencontrées.	p. 35
Objectif 4.13 S'assurer, d'ici le 31 mars 2012, de l'appropriation du nouveau cadre normatif par les ministères et organismes et les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation	Vingt-trois séances de formation ont été données à des donneurs d'ouvrage.	p. 35

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
ORIENTATION 5 : CONTRIBUER À LA MODERNISATION DE L'ÉTAT ET RENFORCER LES SAINES PRATIQUES DE GESTION AU SEIN DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE		
Objectif 5.1 Encadrer l'application de normes quant au niveau et à la qualité des services offerts	Le projet d'orientations gouvernementales en matière de qualité de services aux citoyens a été modifié.	p. 36
Objectif 5.2 Améliorer la qualité de l'information diffusée sur le degré de satisfaction de la clientèle sur la prestation de services offerts	Le Secrétariat a apporté un soutien-conseil aux ministères et organismes qui en ont fait la demande sur les outils utilisés pour mesurer la satisfaction de leur clientèle.	p. 37
Objectif 5.3 Améliorer la qualité de la reddition de comptes en accentuant la diffusion des coûts de revient des programmes et services	Le Document de soutien à la production du rapport annuel de gestion 2009-2010 a été déposé en mars 2010 et invite les ministères et organismes à faire état de leurs coûts de revient.	p. 37
Objectif 5.4 Promouvoir l'utilisation de l'évaluation de programme	Les consultations sur le projet d'orientations en matière d'évaluation de programme se sont poursuivies.	p. 38
Objectif 5.5 Stimuler l'émergence et la réalisation de projets concrets et structurants	• Révision de la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique. • Entrée en vigueur d'une nouvelle politique de gestion contractuelle. • Création d'Infrastructure Québec.	p. 38
Objectif 5.6 Veiller, pour chaque portefeuille ministériel, d'ici 2010, à ce que soit réalisée l'évaluation d'au moins une activité pouvant être privatisée	Compte tenu de sa réorganisation administrative, le Secrétariat n'a pas donné suite à cet objectif.	p. 39
Objectif 5.7 Contribuer à l'amélioration de 2 % par an de l'appropriation de la Loi sur l'administration publique	L'indice d'appropriation atteint en 2008-2009 devrait être publié dans le rapport de la présidente sur l'application de la Loi sur l'administration publique.	p. 39

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
ORIENTATION 6 : RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DU SECRÉTARIAT		
Objectif 6.1 Accroître l'attraction et la fidélisation du personnel	• Le taux de roulement a été de 18 %, soit une diminution de 0,52 point de pourcentage excluant la réorganisation administrative. • Près de 1 110 jours-personnes ont été consacrés à la formation et au développement.	p. 40
Objectif 6.2 Avoir optimisé, d'ici le 31 mars 2012, la gestion des acquisitions	Le nombre de factures traitées, de paiements émis et de transactions à faible valeur a été réduit et une progression de l'utilisation des modules d'achat et des ententes cataloguées a été constatée.	p. 41
Objectif 6.3 Avoir optimisé, d'ici le 31 mars 2010, l'alignement des systèmes d'information sur les besoins d'affaires du Secrétariat et avoir réalisé, pour le 31 mars 2012, les projets de développement qui en découleront	Sept secteurs de l'organisation ont généré une définition d'une vision d'affaires. Conséquemment, cinq projets de développement sont en cours de réalisation.	p. 42

1. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS

par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2007-2012 et le Plan annuel de gestion des dépenses 2009-2010

ORIENTATION 1

ASSURER UNE GESTION RIGOUREUSE DES DÉPENSES

CONTEXTE LIÉ À L'ORIENTATION

Les besoins croissants de la population en matière de santé, d'éducation et de soutien à la famille se traduisent par des demandes accrues de la part des ministères et organismes. Cependant, la dynamique de croissance des programmes en place, les marges de manœuvre budgétaires limitées et l'importance de l'endettement public diminuent l'éventail des choix budgétaires. Les fluctuations de la conjoncture économique ont également une incidence importante sur l'équilibre budgétaire qui influe directement sur les prévisions et les choix.

AXE : CONTRÔLE DES DÉPENSES DE PROGRAMMES ET DU NIVEAU D'EFFECTIF

OBJECTIF 1.1

Proposer et mettre en œuvre les actions appropriées pour respecter l'objectif annuel des dépenses de programmes et la cible de réduction des effectifs

INDICATEURS

- Taux de croissance annuelle des dépenses de programmes
- Variation annuelle de l'effectif utilisé des ministères et organismes du secteur de la fonction publique

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

En raison de son rôle de gardien des dépenses publiques, le Secrétariat doit veiller au respect des enveloppes budgétaires allouées aux ministères et organismes. À cet effet, il effectue le suivi des dépenses et fournit au Conseil du trésor des recommandations sur les mesures à prendre, le cas échéant.

En matière de réduction de l'effectif, le Secrétariat s'assure que l'objectif de réduction de la taille de l'État, de l'ordre de 20 % pour la période de 2004 à 2014, sera respecté par les ministères et organismes.

Le gouvernement a redéfini son approche en matière de contrôle de l'effectif pour les prochaines années dans son Plan d'action pour la réduction et le contrôle des dépenses 2010-2014.

RÉSULTATS 2009-2010

Le contrôle des dépenses et de l'effectif a permis d'atteindre les résultats suivants :

- dans le cadre du Plan de retour à l'équilibre budgétaire, des mesures ont été engagées afin de ralentir la croissance des dépenses de programmes. La croissance annuelle des dépenses de programmes a été limitée à 3,8 % pour 2009-2010[5];

5. Données préliminaires.

- pour la période de 2003-2004 à 2009-2010, le Québec est l'une des provinces canadiennes où la croissance des dépenses de programmes est la mieux maîtrisée, avec un taux de croissance annuelle moyen de 4,8 %, comparativement à 7,6 % dans l'ensemble des autres provinces[6];
- l'Institut C.D. Howe a réitéré, en avril 2009, que comparativement aux autres provinces canadiennes, c'est au Québec que l'écart entre les dépenses réelles et les prévisions initiales était le plus faible;
- afin de soutenir les mesures de relance de l'économie et d'assurer la perception des revenus prévus au Plan de retour à l'équilibre budgétaire, près de 1 400 effectifs ont été ajoutés à la fonction publique en 2009-2010. Le remplacement partiel des départs à la retraite a cependant permis de limiter la croissance de l'effectif à 424 équivalents temps complet (ETC);
- la réduction cumulée de l'effectif s'élève à 5,4 % pour les six années d'application du plan de réduction de la taille de l'État.

Conformément à son rôle de conseiller en matière budgétaire, le Secrétariat a informé régulièrement le Conseil du trésor de l'évolution des dossiers relatifs à la préparation et au suivi du budget de dépenses, aux investissements et à l'effectif, et lui a recommandé certaines actions après analyse des possibilités budgétaires.

Au cours de l'exercice 2009-2010, le Conseil du trésor a traité près de 1 040 avis concernant le contrôle des dépenses, de l'effectif et des investissements qui lui ont été transmis par le Secrétariat, entre autres, à la suite de demandes formulées par les ministères.

6. Pour les données de 2003-2004 à 2008-2009, les dépenses de programmes proviennent des comptes publics provinciaux. Pour 2009-2010, elles sont tirées des derniers documents budgétaires officiels en date du 21 mars 2010.

ORIENTATION 2

RENFORCER LA PLANIFICATION, LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DES INVESTISSEMENTS

CONTEXTE LIÉ À L'ORIENTATION

Des infrastructures de qualité sont un élément essentiel d'une économie moderne et créatrice de richesse. La Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques, adoptée le 18 décembre 2007, a rendu cet objectif prioritaire pour tout le gouvernement.

Cette loi comprend des dispositions qui se traduisent notamment par la prise en compte des normes reconnues au titre du maintien des actifs, par la résorption du déficit d'entretien cumulé ainsi que par le remplacement des infrastructures en fonction des besoins prioritaires de la population. Dans cette foulée, les mesures favorisant l'utilisation des meilleures pratiques de gestion relatives à la planification ainsi qu'au contrôle des budgets et des projets d'investissement ont été renforcées.

AXE : MISE EN ŒUVRE DU PLAN QUÉBÉCOIS DES INFRASTRUCTURES (PQI)

OBJECTIF 2.1

Investir 30,1 milliards de dollars au cours de la période 2007-2012, dont 80 % pour le maintien des actifs et 20 % pour l'amélioration et le remplacement des infrastructures

INDICATEUR

- Investissements annuels en maintien d'actifs suivant les normes reconnues. Dans le cas des immeubles, cette norme correspond généralement à 2 % de la valeur de remplacement

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

À la suite de l'adoption de la Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques, trois PQI ont été déposés à l'Assemblée nationale pour les périodes de 2007-2012, 2008-2013 et 2009-2014. Le PQI 2009-2014 prévoit des investissements de 42,6 milliards de dollars, soit 36,6 milliards pour le maintien d'actifs, incluant la résorption du déficit d'entretien ainsi qu'en amélioration et remplacement. De plus, des investissements de 6,0 milliards de dollars en parachèvement sont prévus pour les projets entrepris avant 2007-2008.

RÉSULTATS 2009-2010

Le PQI pour la période 2009-2014 ainsi que le rapport sur les investissements en infrastructure publique réalisés en 2008-2009 prévus au PQI 2008-2013 ont été déposés à même le Budget de dépenses 2010-2011. Celui-ci prévoit que près de 80 % des investissements, en excluant ceux en parachèvement de projets, soit 28,5 milliards de dollars, seront consacrés au maintien d'actifs et à la résorption du déficit d'entretien cumulé et que 8,1 milliards de dollars seront alloués à l'amélioration et au remplacement des infrastructures.

Pour 2009-2010, des investissements de 5,6 milliards de dollars[7] ont été prévus pour le maintien d'actifs, incluant la résorption du déficit d'entretien cumulé. Il s'agit d'une augmentation de 4,3 % par rapport à ceux prévus en 2008-2009. À cet égard, les investissements sont plus de quatre fois supérieurs à la moyenne annuelle de 1,3 milliard de dollars pour la période de 1997-2003.

7. Selon le Budget de dépenses 2010-2011.

En 2008-2009, les investissements ont été de 4,5 milliards de dollars pour le maintien d'actifs, incluant la résorption du déficit d'entretien cumulé, par rapport aux 5,4 milliards de dollars prévus par le PQI 2008-2013, soit un taux de réalisation de 83,7 %.

OBJECTIF 2.2

Résorber, sur un horizon de quinze ans, le déficit d'entretien cumulé établi au 1er avril 2008

INDICATEUR

- Investissements annuels réalisés pour résorber le déficit d'entretien cumulé correspondant à environ 6 % de la valeur de ce déficit

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques stipule que la part du budget d'investissement allouée à la résorption du déficit sera établie selon son niveau au 1er avril 2008. Le PQI 2009-2014 prévoit des investissements de près de 6,7 milliards de dollars aux fins de la résorption du déficit d'entretien cumulé, soit 1,3 milliard par année, en moyenne.

RÉSULTATS 2009-2010

Le déficit d'entretien cumulé des infrastructures que le gouvernement contribue à financer à même le PQI a été évalué à 28,7 milliards au 1er avril 2008. La part du Québec dans la résorption de ce déficit s'établit à 20,5 milliards de dollars, et celle des partenaires, soit le gouvernement fédéral et les municipalités, à 8,2 milliards de dollars.

En 2008-2009, les investissements pour la résorption du déficit ont été de 1,0 milliard de dollars par rapport au 1,2 milliard de dollars prévu par le PQI 2008-2013[8], soit un taux de réalisation de 86,3 %.

Pour 2009-2010, des investissements de 1,3 milliard de dollars sont prévus pour la résorption du déficit d'entretien cumulé. Les informations quant aux investissements effectués pour l'exercice 2009-2010 feront l'objet d'une reddition de comptes au cours de l'exercice 2010-2011, comme le prévoit la Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques.

8. Selon le Budget de dépenses 2010-2011.

OBJECTIF 2.3

Adopter chaque année un budget pluriannuel d'investissement et rendre des comptes sur l'utilisation qui en est faite

INDICATEUR

- Dépôt à l'Assemblée nationale[9] du budget pluriannuel d'investissement et du rapport d'utilisation qui en est faite

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques stipule que le président du Conseil du trésor dépose à l'Assemblée nationale le budget d'investissement de même que le rapport annuel de l'utilisation qui en a été faite.

RÉSULTATS 2009-2010

Le 30 mars 2010, le budget pluriannuel d'investissement et le rapport annuel d'utilisation du budget d'investissement pour l'année financière 2008-2009 ont été déposés à l'Assemblée nationale à même le budget de dépenses.

Selon ce rapport, des investissements de 6,6 milliards de dollars ont été réalisés en 2008-2009 dans l'ensemble des secteurs couverts par le PQI, ce qui représente 80,4 % des investissements de 8,3 milliards de dollars prévus initialement.

AXE : GESTION DES INFRASTRUCTURES

OBJECTIF 2.4

Adopter et mettre en œuvre une politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique pour l'automne 2008

INDICATEUR

- Entrée en vigueur de la politique-cadre

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Afin d'optimiser la gestion des ressources gouvernementales dans la réalisation des grands projets, et ce, tout en évitant les dépassements de coûts et d'échéances, une politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique doit être élaborée.

RÉSULTATS 2009-2010

La Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique, adoptée en novembre 2008, a fait l'objet d'une tournée d'information par le Secrétariat auprès d'intervenants concernés par les infrastructures publiques des secteurs public et privé. Dix séances d'information ont alors été offertes dans huit villes du Québec.

9. La mention « au plus tard le 1er décembre de chaque année » a été retranchée de l'indicateur afin de se conformer à l'article 6 de la Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques, qui ne précise pas de date limite de dépôt. Ce nouvel indicateur a servi pour la reddition de comptes 2008-2009 et sert à la reddition de comptes actuelle et future du Plan stratégique 2007-2012 du Secrétariat du Conseil du trésor.

Parallèlement aux travaux de mise en œuvre de cette politique-cadre, le Secrétariat, en collaboration avec l'Agence des partenariats public-privé du Québec et le ministère de la Justice, a préparé un projet de loi qui a été déposé à l'Assemblée nationale à l'automne 2009. Celui-ci visait à convertir l'Agence en un nouvel organisme public appelé Infrastructure Québec. Le 24 mars 2010, la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale officialisait la création d'Infrastructure Québec. Sa mission consiste notamment à contribuer, par ses conseils et son expertise, à la planification et à la réalisation des grands projets d'infrastructure des organismes publics, et ce, peu importe le mode de réalisation privilégié.

Tenant compte de la création d'Infrastructure Québec et de l'expérience acquise durant la première année d'application de la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique, le Secrétariat a élaboré une nouvelle version de cette politique-cadre, laquelle a fait l'objet d'une consultation auprès des ministères et organismes concernés.

La version révisée de la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique est entrée en vigueur le 17 mars 2010.

OBJECTIF 2.5

Élaborer, dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la politique-cadre, une procédure de sélection des experts indépendants

INDICATEUR

- Mise en œuvre de la procédure

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique prévoyait la mise en place de comités d'experts indépendants pour évaluer la qualité des dossiers d'affaires soumis par les organismes publics. Selon la nature et la complexité des projets, ces comités devaient être composés d'experts-conseils de divers domaines et spécialités.

RÉSULTATS 2009-2010

La politique-cadre révisée, mentionnée aux résultats de l'objectif 2.4, a permis d'apporter des ajustements au processus de planification des projets majeurs d'infrastructure publique. Formellement, ce processus ne requiert plus de recourir systématiquement à un comité d'experts indépendants pour l'évaluation du dossier d'affaires d'un projet d'infrastructure élaboré par un organisme public, puisqu'il appartiendra désormais à Infrastructure Québec de fournir les services d'expertise au regard de l'ensemble des projets assujettis à la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique. Toutefois, lorsque Infrastructure Québec sera partie prenante à l'élaboration du dossier d'affaires soumis à l'appréciation du gouvernement, il appartiendra alors au Secrétariat d'assurer cette évaluation en recourant, au besoin, aux services d'experts indépendants pour l'appuyer dans son analyse.

OBJECTIF 2.6

Actualiser le guide d'élaboration du dossier d'affaires développé par le Secrétariat, en collaboration avec l'Agence des partenariats public-privé[10], dans l'année qui suit l'entrée en vigueur de la politique-cadre

INDICATEUR

- Diffusion du guide

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Afin que les organismes publics planifient de façon optimale leurs grands projets d'infrastructure publique, le Secrétariat doit actualiser, en collaboration avec l'Agence des partenariats public-privé du Québec, le guide d'élaboration d'un dossier d'affaires. Ce guide permettra aux décideurs de disposer des renseignements nécessaires, notamment pour les coûts et les échéanciers, afin de prendre une décision éclairée.

RÉSULTATS 2009-2010

Les travaux visant à adapter le guide d'élaboration d'un dossier d'affaires à la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique, entrée en vigueur le 5 novembre 2008, se sont poursuivis. Une version révisée de cette politique-cadre est entrée en vigueur le 17 mars 2010, et les travaux d'actualisation du guide se poursuivent en tenant également compte de cette nouvelle politique-cadre.

10. L'Agence des partenariats public-privé du Québec a été remplacée par Infrastructure Québec le 17 mars 2010.

ORIENTATION 3

ASSURER LE RENOUVELLEMENT ET LA FIDÉLISATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

CONTEXTE LIÉ À L'ORIENTATION

Les défis liés au vieillissement de la population québécoise touchent l'effectif de la fonction publique. En effet, d'ici 2014, près de 40 % du personnel et 60 % des cadres pourraient quitter leur emploi, essentiellement pour des départs à la retraite. Ce contexte présente donc le défi d'assurer le renouvellement et le maintien d'une main-d'œuvre qualifiée et mobilisée.

AXE : POSITIONNEMENT ET PROMOTION DE LA FONCTION PUBLIQUE COMME EMPLOYEUR

OBJECTIF 3.1

Valoriser les avantages distinctifs de la fonction publique

INDICATEUR

- Indice d'attrait de la fonction publique québécoise comme employeur

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

À l'instar des autres employeurs, la fonction publique fait face à une forte concurrence et doit tout mettre en œuvre pour attirer une relève talentueuse.

RÉSULTATS 2009-2010

S'inspirant du matériel promotionnel développé l'an dernier, le Secrétariat a contribué à soutenir les campagnes de recrutement universitaire et collégial par une publicité comprenant de l'affichage avec Zoom Média et des super bannières. De plus, par une campagne de publicité Web, les visiteurs des sites *Monemploi, Jobboom, Sympatico-MSN* et *Yahoo* étaient conviés à consulter le portail *Emplois* de la fonction publique québécoise[11].

Lancé en janvier 2009, le portail *Emplois* favorise l'accessibilité aux nouvelles offres d'emploi et permet de chiffrer la portée des campagnes de promotion, comme celles du recrutement universitaire et collégial, à l'aide des statistiques de consultation du site, comme le démontre le tableau à la page suivante.

11. [www.carrieres.gouv.qc.ca].

TABLEAU

Statistiques de consultation du portail *Emplois* de la fonction publique québécoise

Type de statistiques	PÉRIODES		
	Sans publicité	Publicité Recrutement universitaire 2009	Publicité Recrutement collégial 2010
	(moyenne 26 jours)	(26 jours)	(26 jours)
Visiteurs uniques	94 575	217 464	139 764
Nombre de visites	204 607	377 208	242 795
Visites par jour	7 869	14 508	9 338

Enfin, au cours de l'exercice, le questionnaire développé pour suivre un indice d'attrait de la fonction publique comme employeur a été administré auprès de la population québécoise. Les résultats du sondage ont permis de connaître la perception de la fonction publique comme employeur ainsi que son positionnement par rapport à l'entreprise privée.

AXE : STRATÉGIES DE RECRUTEMENT

OBJECTIF 3.2

Réviser les processus de recrutement en vue de les adapter aux nouvelles réalités du marché du travail

INDICATEURS

- Modifications identifiées aux processus
- Mise en œuvre des modifications

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Les changements, déjà perceptibles, dans la composition de l'effectif et la concurrence accrue pour l'accès aux compétences obligeront la fonction publique à réviser ses stratégies afin d'en améliorer la qualité, l'efficacité et l'efficience de façon à attirer et à retenir les meilleurs talents.

RÉSULTATS 2009-2010

Dans la foulée des travaux d'élaboration des besoins d'affaires pour un futur système automatisé de dotation en ligne, le Secrétariat a constitué des groupes de travail, formés de représentants des ministères, des organismes et du Centre de services partagés du Québec, afin d'approfondir certaines fonctionnalités. Un de ces groupes, dont les travaux portent sur les processus d'appels de candidatures pour la tenue de concours de recrutement, a démarré en novembre 2009. Les travaux de ce groupe de travail étaient encore en cours au 31 mars 2010.

Pour répondre aux demandes des ministères et organismes, un nouveau gabarit d'avis d'appels de candidatures a été élaboré et mis à leur disposition en janvier 2010. Tout en mettant en valeur l'image d'employeur de la fonction publique, le gabarit publicitaire permet de faire paraître dans

les journaux et les revues, à des coûts raisonnables, les appels de candidatures en cours pour des concours de recrutement.

Par ailleurs, depuis la mise en ligne du portail *Emplois* en janvier 2009, plusieurs internautes se sont inscrits pour recevoir tous les lundis les nouvelles offres d'emploi par infolettre. Selon les statistiques de février 2010, 34 672 internautes s'y sont abonnés.

Enfin, dans le cadre de la révision du processus de promotion visant la classe 4 du personnel cadre, le Secrétariat a réalisé, d'avril à septembre 2009, une collecte d'information auprès des ministères et organismes afin de connaître leurs besoins qualitatifs et quantitatifs pour ces emplois. Cette démarche sert de base à la définition des orientations quant à la tenue de nouveaux concours interministériels de promotion en 2010.

Parallèlement, un outil informatique, visant à maximiser l'utilisation des listes actuelles de déclaration d'aptitudes pour des emplois de cadre de classe 4 et à mettre en valeur les candidatures selon leurs secteurs d'expérience, est en développement.

AXE : GESTION DES CARRIÈRES

OBJECTIF 3.3

Établir les orientations gouvernementales en matière de formation, de développement et d'apprentissage

INDICATEUR

- Propositions et adoption de nouvelles orientations

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La performance de l'État dans la prestation de services à la population est grandement tributaire de la compétence de ses gestionnaires et de son personnel.

Aussi, l'accélération des départs à la retraite, l'entrée d'un personnel bien formé mais moins expérimenté et la transformation des façons de faire de l'État incitent à développer les compétences et à favoriser le transfert des connaissances dans la fonction publique.

RÉSULTATS 2009-2010

Les nouvelles orientations élaborées l'an dernier visent à répondre à plusieurs enjeux, entre autres : assurer la présence d'une relève suffisante et capable d'exercer une gestion moderne et efficiente, maintenir et renouveler les connaissances et l'expertise de la fonction publique, considérer et développer la carrière comme un levier d'attraction et de fidélisation du personnel, et créer un milieu de travail stimulant et propice à l'expression des talents des personnes et des équipes.

Ces orientations font l'objet d'un processus de présentation auprès de différentes tables de concertation et de partenaires gouvernementaux en vue d'obtenir des avis et des conseils pour leur bonification.

Chacune des orientations est accompagnée d'une série de mesures qui font actuellement l'objet de discussions avec les partenaires.

AXE : GESTION DE LA DIVERSITÉ

OBJECTIF 3.4

Atteindre 25 % d'embauche des membres des groupes cibles

INDICATEUR

- Taux d'embauche des membres des groupes cibles

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le gouvernement du Québec investit des efforts en vue de s'assurer que la fonction publique du Québec soit le reflet de la diversité de la société québécoise. À cet égard, il a confié au Secrétariat la responsabilité de mettre en œuvre et d'assurer le suivi des programmes et des mesures d'accès à l'égalité en emploi pour l'ensemble des ministères et organismes dont le personnel est assujetti à la Loi sur la fonction publique. En 1999, le gouvernement s'est fixé l'objectif d'embaucher 25 % de membres des groupes cibles suivants :

- les membres de communautés culturelles;
- les autochtones;
- les anglophones;
- les personnes handicapées.

RÉSULTATS 2009-2010

L'exercice financier a été marqué par la poursuite des efforts pour favoriser l'atteinte de l'objectif d'embauche de 25 % de membres des groupes cibles. Le Secrétariat a débuté la mise en œuvre des engagements qu'il a pris dans le cadre du plan d'action gouvernemental *La diversité : une valeur ajoutée*, du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles, et de la Stratégie nationale pour l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées, du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Dans le cadre du soutien à l'embauche, la stratégie de diffusion des offres de recrutement auprès des organisations œuvrant à l'intégration en emploi des membres des groupes cibles, élaborée l'an dernier, a débuté au cours de l'année 2009-2010. À la fin de mars 2010, plus d'une centaine d'associations recevaient, de façon régulière, de l'information sur les nouvelles offres d'emploi de la fonction publique, ce qui leur permet d'en informer leurs membres.

De même, un dépliant promotionnel sur les programmes et mesures d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique a été élaboré et diffusé auprès de 400 associations œuvrant à l'intégration en emploi des membres des groupes cibles, ainsi qu'auprès des centres locaux d'emplois, des services spécialisés de main-d'œuvre pour personnes handicapées et des services de placement des institutions d'enseignement du Québec.

Par ailleurs, le soutien à l'embauche des membres des groupes cibles a été favorisé par la poursuite de la tenue de concours de recrutement aux conditions minimales, c'est-à-dire exigeant peu ou pas d'expérience, et le maintien de la mesure de remboursement de certains frais de déménagement aux membres de communautés culturelles habitant la grande région de Montréal et qui acceptent un emploi régulier ou occasionnel de plus d'un an à l'extérieur de cette région.

Le Secrétariat a également poursuivi ses travaux en vue de réaliser le bilan de la situation actuelle en matière d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique. La démarche de consultation

amorcée l'an dernier a été réalisée auprès de certains ministères et organismes, et les travaux d'analyse sont en cours.

Le Secrétariat a poursuivi ses efforts en vue de renforcer le processus de reddition de comptes et d'imputabilité en matière de gestion de la diversité et d'accès à l'égalité en emploi. Ainsi, la section « Accès à l'égalité en emploi » du site Internet du Secrétariat a été réaménagée afin d'y présenter des statistiques détaillées permettant de rendre compte des résultats atteints au regard des différents objectifs gouvernementaux en matière d'accès à l'égalité en emploi.

Par ailleurs, le Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) vise à les aider à obtenir un emploi dans la fonction publique en leur permettant de développer leurs compétences en situation de travail dans un emploi occasionnel, d'une durée d'un an, au sein d'un ministère ou organisme de la fonction publique. Au cours de l'année 2009-2010, et dans l'optique d'augmenter graduellement le nombre de participants au programme, le Secrétariat a travaillé de concert avec le Centre de services partagés du Québec et les services spécialisés de main-d'œuvre pour personnes handicapées en vue d'en bonifier le fonctionnement. Les critères d'admissibilité ont ainsi été revus, et les processus améliorés. Le Secrétariat a produit un dépliant promotionnel sur le programme, lequel a été diffusé auprès des associations de personnes handicapées, des centres locaux d'emploi, des services spécialisés de main-d'œuvre pour personnes handicapées de même qu'auprès des services de placement des institutions d'enseignement du Québec.

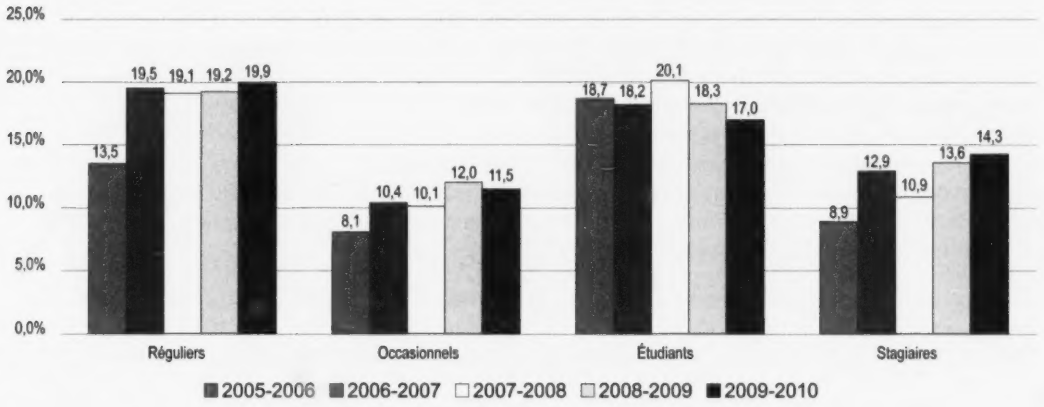
Enfin, soulignons que le secrétaire général du gouvernement a réitéré, en avril 2009, ses attentes pour l'année 2009-2010 à l'endroit de tous les titulaires d'un emploi supérieur en situation de gestion. L'une d'elles indique aux sous-ministres et dirigeants d'organismes qu'ils doivent favoriser des pratiques de gestion des ressources humaines qui accentuent la présence des diverses composantes de la société québécoise au sein de leur organisation. Cette pratique favorise l'atteinte de l'objectif gouvernemental d'embauche des membres de groupes cibles.

Le graphique suivant présente les principales données qui traduisent les efforts d'embauche des membres des groupes cibles au sein de la fonction publique.

Évolution annuelle du taux d'embauche des membres des groupes cibles (communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées)

GRAPHIQUE 1[12]

Taux global d'embauche des membres des groupes cibles par statut d'emploi dans la fonction publique québécoise (ensemble des membres de communautés culturelles, des autochtones, des anglophones et des personnes handicapées)



Depuis 2005-2006, le taux global d'embauche pour l'ensemble des membres des groupes cibles a connu une hausse, et ce, pour tous les statuts d'emploi, à l'exception de celui d'étudiant.

Concernant le personnel régulier, nous notons encore cette année une progression du taux d'embauche, qui est passé de 13,5 % en 2005-2006 à 19,9 % en 2009-2010. Celui des employés occasionnels a augmenté de 8,1 à 11,5 %, et celui des stagiaires, de 8,9 à 14,3 %. Quant au taux d'embauche des étudiants, il est passé de 18,7 % en 2005-2006 à 17,0 % en 2009-2010.

12. Les données sur le taux d'embauche diffèrent de celles présentées dans le Rapport annuel de gestion 2008-2009 en raison de modifications ayant été apportées aux données d'embauche ultérieurement à la publication du rapport annuel. Par ailleurs, celles sur le taux d'embauche incluent le personnel de la haute direction, excluent les occasionnels avec droit de rappel et ne comptent qu'une seule fois les personnes ayant fait l'objet de renouvellement de contrat ou de plusieurs embauches au cours de l'année. Les données de 2009-2010 sont préliminaires et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

AXE : PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

OBJECTIF 3.5

Accroître la capacité prévisionnelle des besoins en matière d'effectifs et de compétences

INDICATEURS

- Augmentation de la précision des données
- Développement de modèles d'analyse des besoins en compétences

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Les départs massifs à la retraite ainsi que le resserrement du marché de l'emploi exigent que le Secrétariat se dote d'une plus grande capacité prévisionnelle, notamment en ce qui concerne les besoins en effectifs et en compétences.

RÉSULTATS 2009-2010

Le Secrétariat a actualisé la Table de concertation et de coordination en gestion prévisionnelle de main-d'œuvre afin d'identifier et de partager les bonnes pratiques en cette matière.

Des démarches auprès du Centre de services partagés du Québec ont permis de concevoir des rapports sur les caractéristiques et les mouvements de la main-d'œuvre ainsi que l'analyse de vulnérabilité des postes dans le cadre de la deuxième phase du développement de Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR).

AXE : SANTÉ AU TRAVAIL

OBJECTIF 3.6

Soutenir, d'ici 2012, les ministères et organismes dans la mise en place de pratiques organisationnelles favorisant la santé au travail

INDICATEUR

- Nature et nombre d'outils développés, de rencontres avec les réseaux, de sessions de sensibilisation et de formation

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

L'état physique et psychologique du personnel a une influence sur la qualité des services rendus à la population. Les milieux de travail doivent donc favoriser la santé, la sécurité ainsi que le respect de l'intégrité physique et psychologique des personnes.

RÉSULTATS 2009-2010

Différents outils développés par le Secrétariat, les collaborateurs, ou les deux, ont été présentés aux ministères et organismes. Parmi ces outils, notons le deuxième bilan triennal des mesures et des moyens mis en œuvre par les ministères et organismes pour appliquer la Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise.

Par ailleurs, le Secrétariat a été partenaire dans le développement du guide décrivant une démarche stratégique de prévention des problèmes de santé psychologique au travail et de la trousse d'information multimédia visant à sensibiliser les gestionnaires aux enjeux liés à la santé psychologique.

Des rencontres d'échange et d'information avec les membres des réseaux ont été tenues et animées par le Secrétariat, entre autres avec les suivants :

- Gestionnaires partenaires pour la santé;
- Réseau des responsables ministériels en matière de harcèlement et de violence en milieu de travail;
- Comité interministériel des responsables des programmes d'aide;
- Réseau des conseillers en gestion du changement de la fonction publique;
- Réseau des coordonnateurs en santé et en sécurité du travail;
- Réseau des intervenants ministériels dans le domaine de la reconnaissance;
- Réseau des responsables ministériels en matière de réintégration au travail;
- Réseau des répondants des ministères et organismes en matière de pandémie d'influenza.

Le Secrétariat a également participé à des rencontres du Forum gouvernemental en santé et en sécurité du travail qui regroupe des représentants de la fonction publique et des réseaux de la santé et de l'éducation.

Dans le cadre de la coordination de ces réseaux, et suivant les besoins soulevés par les membres, plusieurs sessions de formation ont été préparées à leur intention. D'autres ont également été tenues pour les gestionnaires et le personnel en situation de gestion.

Mentionnons également le soutien particulier que le Secrétariat a apporté aux ministères et organismes par l'élaboration d'orientations gouvernementales et la production de documents d'information et de communiqués visant la mise en place de pratiques pour assurer la santé des employés relativement à la pandémie d'influenza A(H1N1).

De plus, le cadre de référence en organisation du travail présenté l'an dernier aux clientèles visées a été testé lors des démarches de révision de l'organisation du travail conduites en partenariat avec certains ministères et organismes.

OBJECTIF 3.7

Étudier les causes des absences afin de mieux cibler les actions de prévention

INDICATEURS

- Causes identifiées de l'absentéisme
- Actions de prévention identifiées

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

L'absentéisme pour maladie augmente et la fonction publique n'échappe pas à cette tendance. Il devient donc important pour le Secrétariat d'approfondir ses connaissances sur les causes des absences afin de mieux cibler les interventions d'accompagnement et de soutien qui sont requises par les ministères et organismes de la fonction publique. Il importe également de mieux comprendre les facteurs liés au travail qui influencent cette tendance.

RÉSULTATS 2009-2010

Un groupe de travail interne a élaboré un dossier d'affaires sur la possibilité de doter le Secrétariat d'un système d'information de gestion en matière d'absentéisme. Ce dossier d'affaires mentionne aussi la possibilité que ce système soit ensuite déployé dans l'ensemble des ministères et organismes. Il devrait permettre au Secrétariat d'approfondir ses connaissances sur les causes des absences pour motif d'invalidité et d'en améliorer la gestion au sein des organisations.

ORIENTATION 4

MODERNISER LE CADRE DE RELATIONS ENTRE L'ÉTAT ET LE SECTEUR PRIVÉ

CONTEXTE LIÉ À L'ORIENTATION

La modernisation du cadre de relations entre l'État et le secteur privé dans le domaine des marchés publics s'est concrétisée par l'entrée en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes publics et de ses règlements afférents, le 1er octobre 2008. Ce cadre normatif s'applique aux organismes publics de l'Administration gouvernementale, du réseau de la santé et des services sociaux et à ceux du réseau de l'éducation.

AXE : RÈGLEMENTS SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS

OBJECTIF 4.1

Avoir proposé et mis en place, d'ici le 1er avril 2008, des mesures appropriées pour mettre en œuvre les projets de règlements sur les contrats d'approvisionnement, de travaux de construction et de services des organismes publics

INDICATEURS

- État d'avancement de la consultation des associations d'entreprises, principalement les entreprises de construction
- Obtention de l'autorisation de procéder à la publication des projets de règlements par le Conseil des ministres
- Présentation des projets de décrets et de règlements au Conseil des ministres pour la mise en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

L'entrée en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes publics est liée à l'approbation des trois projets de règlements pouvant être pris en vertu de cette même loi.

Il s'agit :

- du projet de règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics;
- du projet de règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics et modifiant d'autres dispositions réglementaires;
- du projet de règlement sur les contrats de services des organismes publics et modifiant d'autres dispositions réglementaires.

RÉSULTATS 2009-2010

Cet objectif a été atteint, les trois règlements sur les marchés publics étant entrés en vigueur le 1er octobre 2008, en même temps que la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65-1).

Pour assurer la cohérence dans l'application de la Loi et de ses règlements, le Secrétariat a mis sur pied trois groupes de travail, soit :

- la Table de concertation pour la mise en œuvre de la Loi sur les contrats des organismes publics, en décembre 2008;
- le Forum d'échanges sur les contrats des organismes publics dans le domaine des technologies de l'information, créé en janvier 2009;
- le Forum d'échanges sur les contrats des organismes publics dans le domaine de la construction, créé en janvier 2009.

La Table réunit des représentants du Secrétariat, du ministère de la Santé et des Services sociaux ainsi que du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Quant aux forums, ils comptent des représentants du Secrétariat, des principaux donneurs d'ouvrage et des groupes associatifs de l'industrie du domaine concerné.

Les travaux de ces groupes de travail ont donné lieu à quatre modifications aux règlements des marchés publics. Les règlements modifiés ont été publiés à la *Gazette officielle du Québec* le 26 juin 2009 et sont entrés en vigueur le 11 juillet 2009.

Enfin, pour donner suite à la nouvelle mesure annoncée par la ministre des Finances dans son Discours sur le budget 2008-2009, de nouvelles dispositions réglementaires ont été proposées afin d'exiger des soumissionnaires la remise d'une attestation du ministère du Revenu du Québec, et ce, à compter du 1er juin 2010. À cet effet, les projets de règlements ont été publiés le 4 novembre 2009 à la partie 2 de la *Gazette officielle du Québec*.

OBJECTIF 4.2

Proposer au Conseil du trésor les politiques de gestion nécessaires à la mise en œuvre de la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements

INDICATEUR

- Présentation des projets de politiques de gestion au Conseil du trésor pour assurer la mise en œuvre de la Loi

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La Loi sur les contrats des organismes publics permet à l'Administration gouvernementale et à chacun des réseaux d'établir des politiques de gestion contractuelle énonçant les règles de conduite à suivre par ses organismes publics. Comme l'entrée en vigueur de la Loi et des règlements était prévue pour le 1er octobre 2008, les principales politiques visant à compléter l'encadrement des marchés publics devaient être en vigueur en même temps.

RÉSULTATS 2009-2010

Bien que l'objectif ait été atteint l'an dernier, deux nouvelles politiques de gestion contractuelle ont été ajoutées au cours de 2009-2010, soit :

- la Politique de gestion contractuelle concernant le resserrement de certaines mesures dans les processus d'appel d'offres des contrats des organismes publics, en vigueur depuis le 20 octobre 2009;
- la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics, en vigueur depuis le 9 décembre 2009.

OBJECTIF 4.3

Adapter le système électronique d'appel d'offres (SEAO) pour que celui-ci soit opérationnel à la date d'entrée en vigueur des règlements

INDICATEUR

- Système opérationnel à la date d'entrée en vigueur des règlements

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le SEAO est le système officiel du gouvernement permettant aux donneurs d'ouvrage de publier les avis d'appel d'offres publics et, aux fournisseurs de les consulter et de commander éventuellement les documents y afférents. Il est au service des ministères et organismes de l'Administration gouvernementale, des organismes des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation, de ceux du monde municipal et de plusieurs sociétés d'État.

L'obligation de publier certains renseignements en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements y afférents commande l'introduction de nouvelles fonctionnalités dans le SEAO.

RÉSULTATS 2009-2010

L'objectif d'adapter le SEAO pour qu'il soit opérationnel à la date d'entrée en vigueur des règlements a été atteint durant l'exercice précédent.

AXE : RÈGLEMENTS SUR LES AUTRES CATÉGORIES DE CONTRATS ASSUJETTIS À LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS

OBJECTIF 4.4

Avoir proposé au gouvernement, d'ici le 1er avril 2010, un règlement actualisant les règles liées à la disposition des biens meubles excédentaires

INDICATEURS

- Obtention de l'autorisation de procéder à la publication du projet de règlement par le Conseil des ministres
- Présentation du projet de décret et de règlement au Conseil des ministres pour la mise en vigueur du règlement

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Depuis 1994, aucune révision complète du Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires n'a été effectuée. Son adaptation aux besoins actuels des organismes publics est donc devenue nécessaire. Il doit également être actualisé et harmonisé avec la nouvelle législation sur les contrats.

RÉSULTATS 2009-2010

Des travaux préliminaires ont été entrepris, au cours de l'exercice financier 2009-2010, pour connaître les pratiques des autres gouvernements en matière de disposition des biens meubles excédentaires. Des rencontres ont également eu lieu avec le Forum des gestionnaires en ressources matérielles (FGRM) et le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) afin de connaître leurs préoccupations et leurs besoins à cet égard.

Par ailleurs, le Secrétariat a pris connaissance des résultats d'une enquête faite par un comité consultatif FGRM-CSPQ auprès des ministères et organismes afin de mesurer leur satisfaction, notamment envers le Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires, la gestion des biens et recueillir les améliorations souhaitées au Règlement.

OBJECTIF 4.5

Avoir proposé au gouvernement, d'ici le 1er avril 2011, un règlement actualisant les règles liées aux contrats de concession

INDICATEURS

- Obtention de l'autorisation de procéder à la publication du projet de règlement par le Conseil des ministres
- Présentation du projet de décret et de règlement au Conseil des ministres pour la mise en vigueur du règlement

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Règlement sur les contrats de concession du gouvernement n'a pas été révisé dans son entièreté depuis une trentaine d'années. Il est donc devenu opportun de l'actualiser, de l'harmoniser avec la nouvelle législation sur les contrats et de l'adapter aux besoins actuels des organismes publics.

RÉSULTATS 2009-2010

Les travaux d'actualisation des règles liées aux contrats de concession du gouvernement devraient être effectués ultérieurement.

AXE : RÉVISION DE LA RÉGLEMENTATION SUR LES TARIFS D'HONORAIRES

OBJECTIF 4.6

Avoir proposé au gouvernement, d'ici le 1er octobre 2009, un nouveau règlement sur les tarifs d'honoraires pour les services d'avocats et de notaires

INDICATEURS

- Obtention de l'autorisation de procéder à la publication du projet de règlement par le Conseil des ministres
- Présentation du projet de décret et de règlement au Conseil des ministres pour la mise en vigueur du règlement

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Une refonte de l'ensemble de la réglementation sur les tarifs d'honoraires a été entamée dans le but d'alléger, d'assouplir, de simplifier et d'uniformiser le fonctionnement de la tarification, tout en ajoutant des méthodes de rémunération qui répondraient mieux aux besoins des donneurs d'ouvrage. En ce qui concerne les avocats et les notaires, la dernière révision du tarif d'honoraires a été faite en 1984.

RÉSULTATS 2009-2010

Les travaux devant mener à la révision du règlement sur les tarifs d'honoraires pour les services d'avocats et de notaires se sont poursuivis au cours de la présente année afin de tenir compte d'une consultation menée auprès du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et du ministère de la Santé et des Services sociaux.

OBJECTIF 4.7

Avoir proposé au gouvernement, d'ici le 1er octobre 2010, un nouveau règlement sur les tarifs d'honoraires pour les services d'ingénieurs, d'architectes et d'arpenteurs-géomètres

INDICATEURS

- Obtention de l'autorisation de procéder à la publication du projet de règlement par le Conseil des ministres
- Présentation du projet de décret et de règlement au Conseil des ministres pour la mise en vigueur du règlement

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Des dispositions particulières à la tarification ont été intégrées au projet de règlement sur les contrats de services des organismes publics. Elles mettront en œuvre une première partie de la refonte, en abolissant les tarifs pour cinq professions (actuaires, comptables, évaluateurs agréés, ingénieurs forestiers et urbanistes) et en étendant le champ d'application de trois autres tarifs (ingénieurs, architectes et arpenteurs-géomètres) à l'ensemble des organismes publics visés par la Loi sur les contrats des organismes publics.

RÉSULTATS 2009-2010

Les travaux ont été entamés afin de réviser le règlement pour une consultation ultérieure auprès du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et du ministère de la Santé et des Services sociaux.

AXE : MISE EN ŒUVRE DE PLANS DE FORMATION ET D'INFORMATION SUR LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS ET DES RÈGLEMENTS

OBJECTIF 4.8

Organiser une tournée d'information régionale, dans l'année suivant l'entrée en vigueur du cadre normatif, afin de sensibiliser 90 % des interlocuteurs des ministères et organismes et 60 % des interlocuteurs des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation en gestion contractuelle

INDICATEUR

- Nombre de ministères et organismes et d'établissements des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation rencontrés

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Les donneurs d'ouvrage doivent détenir l'information et la formation nécessaires pour appliquer le nouveau cadre normatif sur les contrats. Des séances de formation spécifiques ont donc été préparées à cet effet.

RÉSULTATS 2009-2010

Cet objectif a été atteint au cours de l'année dernière et n'est plus applicable.

OBJECTIF 4.9

Mettre en place, dans l'année suivant l'entrée en vigueur du cadre normatif, un outil de formation à distance (*e-learning*) sur le nouveau cadre normatif à l'intention des ministères et organismes et des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation

INDICATEUR

- Nombre d'interlocuteurs formés

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Étant donné que les interlocuteurs sont dispersés sur l'ensemble du territoire québécois, un outil de formation à distance s'avère essentiel afin de joindre la clientèle visée par le cadre normatif.

RÉSULTATS 2009-2010

Le Secrétariat poursuit l'utilisation de son outil de formation à distance passant de 12 à 16 capsules. Le nombre total d'interlocuteurs ayant débuté la formation est passé de 168 au 31 mars 2009 à 343 au 31 mars 2010. Quant au nombre d'interlocuteurs formés[13], il est passé de 49 au 31 mars 2009 à 199 au 31 mars 2010.

13. Les personnes formées sont celles qui ont terminé toutes les sessions de formation dispensées uniquement à distance (*Introduction aux marchés publics* et *L'éthique dans les marchés publics*).

OBJECTIF 4.10

Élaborer et diffuser, d'ici le 31 mars 2010, des gabarits et des modèles types pour les contrats en approvisionnement, en services et en travaux de construction

INDICATEUR

- Nombre de gabarits et modèles élaborés et diffusés

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Secrétariat est responsable de la diffusion de modèles de documents types d'appel d'offres incluant les gabarits nécessaires aux divers calculs. Il doit s'assurer de rendre disponibles des modèles pour tous les types de contrats, soit en approvisionnement, en services ou en travaux de construction, conformément au nouveau cadre de gestion.

RÉSULTATS 2009-2010

Conformément au cadre normatif, le Secrétariat a développé et diffusé en 2008 des documents types d'appel d'offres concernant les contrats de services et d'approvisionnement. Ces documents ont été modifiés au cours de l'automne 2009 afin de répondre à la Politique de gestion contractuelle concernant le resserrement de certaines mesures dans le processus d'appel d'offres des contrats des organismes publics.

OBJECTIF 4.11

Promouvoir l'utilisation des bonnes pratiques relatives à l'analyse des soumissions des ministères et organismes pour lesquels une évaluation de la qualité est requise

INDICATEURS

- Nombre de secrétaires de comité de sélection agréés
- Taux de participation aux rencontres semestrielles d'échange et de partage

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Les secrétaires de comité de sélection de l'Administration gouvernementale doivent être agréés par le Secrétariat. Afin d'obtenir leur agrément, ils doivent réussir une formation offerte par le Secrétariat. Par la suite, ils maintiennent leurs connaissances à jour en participant semestriellement au Forum des secrétaires de comité de sélection.

RÉSULTATS 2009-2010

Cette année, 43 nouveaux secrétaires de comité de sélection ont été agréés par le Secrétariat, ce qui porte le total à 163 pour l'Administration gouvernementale.

Quant à leur formation continue, le taux de participation aux rencontres semestrielles d'échange et de partage a été de 67 % au Forum des secrétaires de comité de sélection de juin et de 53 % à celui de novembre 2009.

OBJECTIF 4.12

Élaborer et mettre en œuvre, dans l'année suivant l'entrée en vigueur du cadre normatif, un programme d'information à l'intention des entreprises faisant affaire avec le gouvernement

INDICATEUR

- Nombre d'entreprises rencontrées

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Les différentes entreprises faisant affaire avec le gouvernement doivent être informées des différents changements législatifs et réglementaires qui découlent de l'entrée en vigueur du nouveau cadre normatif.

RÉSULTATS 2009-2010

Dans la poursuite d'une information continue à l'intention des entreprises faisant affaire avec le gouvernement, le Secrétariat a participé, à titre d'exposant, à plusieurs salons. Un peu plus de 400 entreprises ont été rencontrées lors de ces événements qui se sont tenus à Québec, Montréal, Rimouski et Sherbrooke. De l'information leur a été remise, entre autres le dépliant *Comment faire affaire avec le gouvernement.*

De plus, le Secrétariat, par son site Internet[14], permet aux entreprises d'accéder à la section « Faire affaire avec l'État » et de communiquer avec lui par courriel pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Pour 2009-2010, plus de 375 demandes d'information ont été traitées par courriel ou par téléphone.

OBJECTIF 4.13

S'assurer, d'ici le 31 mars 2012, de l'appropriation du nouveau cadre normatif par les ministères et organismes et les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation

INDICATEURS

- Niveau d'appropriation du cadre normatif au cours de l'année financière qui suit la mise en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements
- Nombre de sessions de formation données annuellement

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Les différents intervenants visés par la Loi sur les contrats des organismes publics doivent détenir l'information nécessaire afin d'appliquer le nouveau cadre normatif sur les contrats. Des séances de formation ont donc été préparées en ce sens.

RÉSULTATS 2009-2010

Au cours de l'année, 23 séances de formation ont été données à des donneurs d'ouvrage.

14. [www.tresor.gouv.qc.ca].

ORIENTATION 5

CONTRIBUER À LA MODERNISATION DE L'ÉTAT ET RENFORCER LES SAINES PRATIQUES DE GESTION AU SEIN DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

CONTEXTE LIÉ À L'ORIENTATION

La Loi sur l'administration publique affirme la priorité accordée à la qualité des services aux citoyens. Elle prévoit certaines obligations pour les ministères et organismes dans le but d'améliorer la qualité de ces services. Le Secrétariat, dans son rôle de gouvernance, oriente les ministères et organismes vers les meilleures pratiques à suivre en matière de gestion de la qualité des services aux citoyens.

AXE : PRESTATION DE SERVICES DE QUALITÉ AUX CITOYENS

OBJECTIF 5.1

Encadrer l'application de normes quant au niveau et à la qualité des services offerts

INDICATEURS

- Dépôt de nouvelles orientations gouvernementales prévoyant des standards à favoriser quant au niveau et à la qualité de services aux citoyens
- Taux d'application des orientations par l'Administration gouvernementale

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

En vertu de l'article 6 de la Loi sur l'administration publique, les ministères et organismes offrant des services directs aux citoyens ont l'obligation de rendre publique une déclaration de services aux citoyens contenant leurs objectifs pour le niveau et la qualité des services offerts.

Il n'y a cependant aucune orientation gouvernementale sur les normes de services minimales à respecter en matière de prestation de services aux citoyens.

RÉSULTATS 2009-2010

Au cours de l'exercice, le Secrétariat a modifié son projet d'orientations gouvernementales en matière de qualité de services aux citoyens afin de considérer davantage la situation budgétaire du gouvernement et ses impacts sur les ressources des ministères et organismes.

Ce projet d'orientations, développé en partenariat avec Services Québec, propose aux ministères et organismes les standards à favoriser afin de simplifier l'accès et les démarches pour le citoyen et d'optimiser les ressources dans les programmes et services.

OBJECTIF 5.2

Améliorer la qualité de l'information diffusée sur le degré de satisfaction de la clientèle sur la prestation de services offerts

INDICATEURS

- Dépôt de nouvelles orientations gouvernementales pour la diffusion des résultats au regard des engagements pris dans les déclarations de services aux citoyens
- Pourcentage des portefeuilles ministériels à l'intérieur desquels une évaluation sur la satisfaction de la clientèle de leur prestation de services a été réalisée
- Taux d'application des orientations par l'Administration gouvernementale

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Au cours de l'année financière 2007-2008, la Commission de l'administration publique a recommandé au Secrétariat de centrer ses efforts sur la production de documents de soutien afin d'inciter les ministères et organismes à fournir, aux parlementaires et à la population, une information plus complète sur les différentes facettes de la performance.

RÉSULTATS 2009-2010

Outre les travaux d'ajustement aux orientations en matière de qualité de services aux citoyens mentionnés à l'objectif 5.1, le Secrétariat a apporté un soutien-conseil aux ministères et organismes qui en ont fait la demande, relativement aux outils à utiliser pour mesurer la satisfaction de leur clientèle.

De plus, dans son Document de soutien à la production du rapport annuel de gestion 2009-2010, le Secrétariat a rappelé aux ministères et organismes l'importance de faire état de la prise en compte du degré de satisfaction exprimé par les citoyens.

Quant au pourcentage de portefeuilles ministériels ayant réalisé une évaluation sur la satisfaction de la clientèle à l'égard de leur prestation de services en 2009-2010, il sera connu ultérieurement, soit après la compilation de l'information recueillie auprès des ministères et organismes pour le suivi de l'application de la Loi sur l'administration publique.

Au cours de l'année, le Secrétariat a recueilli et compilé l'information sur les activités tenues par les ministères et organismes visant à connaître les attentes et le niveau de satisfaction des citoyens pour l'exercice 2008-2009.

AXE : ACCROISSEMENT DE LA PRODUCTIVITÉ DE L'ÉTAT

OBJECTIF 5.3

Améliorer la qualité de la reddition de comptes en accentuant la diffusion des coûts de revient des programmes et services

INDICATEURS

- Dépôt de nouvelles orientations gouvernementales pour la préparation des rapports annuels de gestion
- Taux d'application des orientations par l'Administration gouvernementale
- Nombre de programmes ou services pour lesquels le coût de revient est diffusé par les ministères et organismes

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Après plusieurs années d'application de la Loi sur l'administration publique par les ministères et organismes, il devient nécessaire d'actualiser la documentation existante en matière de reddition de comptes. Cette révision devrait permettre d'améliorer la qualité des rapports annuels de gestion, notamment par le lien avec les objectifs établis aux plans stratégiques et la diffusion des coûts de revient des programmes et services des ministères et organismes.

RÉSULTATS 2009-2010

Le Secrétariat a apporté son soutien aux ministères et organismes en diffusant, en mars 2010, le Document de soutien à la production du rapport annuel de gestion 2009-2010. Ce document invite les ministères et organismes à faire état, dans leur rapport annuel de gestion, de l'avancement de leurs travaux visant à établir le coût de revient de leurs activités ou de leurs services.

OBJECTIF 5.4

Promouvoir l'utilisation de l'évaluation de programme

INDICATEURS

- Dépôt de nouvelles orientations en évaluation de programme
- Taux d'application des orientations par l'Administration gouvernementale
- Nombre de programmes évalués par les ministères et organismes par portefeuille ministériel

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Secrétariat veut favoriser et promouvoir l'utilisation de l'évaluation de programme comme outil de gouvernance. Pour ce faire, il dégagera, dans ses travaux, le rôle, la structure et le fonctionnement optimal de cette fonction stratégique au sein des ministères et organismes.

RÉSULTATS 2009-2010

Au cours de l'exercice, le Secrétariat a poursuivi ses consultations sur le projet d'orientations en matière d'évaluation de programme auprès du Groupe des responsables en analyse et évaluation de programme (GRAEP).

AXE : AMÉLIORATION DES FAÇONS DE FAIRE EN MISANT SUR LES PARTENAIRES

OBJECTIF 5.5

Stimuler l'émergence et la réalisation de projets concrets et structurants

INDICATEUR

- Nombre de nouveaux projets visant l'amélioration des façons de faire

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Plan de modernisation 2004-2007 a insufflé à l'administration publique la volonté d'améliorer les façons de faire grâce notamment à des méthodes de gestion plus rigoureuses.

RÉSULTATS 2009-2010

La Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique a été révisée au cours de l'exercice et est entrée en vigueur le 17 mars 2010.

Aussi, une nouvelle politique de gestion contractuelle, concernant le resserrement de certaines mesures dans le processus d'appel d'offres des contrats des organismes publics, est entrée en vigueur le 20 octobre 2009.

Notons également la création en mars 2010 d'Infrastructure Québec.

Des informations supplémentaires à ce sujet sont présentées aux objectifs : 2.4, 2.5, 2.6, 4.1, 4.2 et 4.10.

OBJECTIF 5.6

Veiller, pour chaque portefeuille ministériel d'ici 2010, à ce que soit réalisée l'évaluation d'au moins une activité pouvant être privatisée

INDICATEURS

- Pourcentage des portefeuilles ministériels à l'intérieur desquels une activité pouvant être privatisée a été réalisée
- Nombre d'activités externalisées

RÉSULTATS 2009-2010

Le 23 juin 2009, le Secrétariat a procédé à une réorganisation administrative par l'abolition de son Sous-secrétariat à la modernisation de l'État. Un transfert de personnel et de certaines activités au ministère des Services gouvernementaux a alors eu lieu.

Compte tenu de cette réorganisation, le Secrétariat n'a pas donné suite à cet objectif.

OBJECTIF 5.7

Contribuer à l'amélioration de 2 % par an de l'appropriation de la Loi sur l'administration publique

INDICATEUR

- Indice d'appropriation de la Loi sur l'administration publique

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

L'indice d'appropriation de la Loi sur l'administration publique vise à mesurer, pour l'ensemble des ministères et organismes assujettis, le degré d'appropriation du cadre de gestion axé sur les résultats.

RÉSULTATS 2009-2010

L'indice d'appropriation atteint en 2008-2009 devrait être publié dans le rapport de la présidente sur l'application de la Loi sur l'administration publique.

ORIENTATION 6

RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DU SECRÉTARIAT

CONTEXTE LIÉ À L'ORIENTATION

Le Secrétariat doit s'assurer de maintenir une expertise et des processus opérationnels adéquats afin de maximiser sa capacité à répondre aux priorités gouvernementales, d'accroître l'efficacité de ses activités et d'offrir avec efficience les services à la clientèle. Actuellement, l'infrastructure, aussi bien que les systèmes informatisés, permettent au Secrétariat d'accomplir les activités requises par ses responsabilités de gouverne. Toutefois, plusieurs de ses systèmes informatiques sont vieillissants et reposent sur des technologies limitées.

AXE : PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

OBJECTIF 6.1

Accroître l'attraction et la fidélisation du personnel

INDICATEURS

- Taux de roulement
- Nombre d'activités menées pour accroître la qualité de vie au travail
- Nombre de jours-personnes dédiés à la formation

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Secrétariat fait actuellement face à une rareté de la main-d'œuvre de plus en plus marquée ainsi qu'à une forte concurrence des secteurs privé et parapublic et des autres paliers gouvernementaux. Des stratégies et des actions doivent donc être mises en place afin de favoriser l'attraction et la fidélisation du personnel.

RÉSULTATS 2009-2010

Pour l'exercice financier 2009-2010, le taux de roulement[15] a été de 25 % au Secrétariat, soit une augmentation de 6,5 points de pourcentage comparativement à l'exercice précédent. Celle-ci est due principalement aux mutations (sorties) qui ont augmenté de 97 %, puisque les retraites ont diminué de 14,3 %. Par ailleurs, si nous retirons du nombre les mutations au ministère des Services gouvernementaux à la suite du transfert des responsabilités relatives aux activités touchant la transformation des organisations, le taux de roulement a été de 18 %, soit une diminution de 0,52 point de pourcentage. Afin d'identifier les pistes d'amélioration à mettre en place, entre autres pour fidéliser les personnes, un sondage a été mené en juin 2009 auprès de l'ensemble du personnel. De cette initiative, un nouvel outil de communication intitulé *À votre écoute* est né et a été mis à la disposition des employés afin de leur permettre d'acheminer au secrétaire leurs questions, suggestions ou opinions sur tout ce qui touche le Secrétariat. Une réaction du secrétaire leur parvient par la suite et, le cas échéant, elle est publiée dans l'intranet au bénéfice de tous.

15. Les données sur le taux de roulement comprennent les départs à la retraite, les démissions, les promotions avec concours (sorties) et les mutations (sorties).

Le Secrétariat reconnaît l'importance stratégique d'un milieu de travail privilégiant la santé et la qualité de vie des personnes. À cet effet, le plan d'action *La santé des personnes, au cœur de la gestion* a été entériné par la haute direction en février 2010. Ce plan intègre les moyens et les activités mis en place dans l'organisation selon trois axes : la prévention, regroupant quatre volets (habitudes de vie du personnel, équilibre travail et vie personnelle, environnement de travail et pratiques de gestion), la réintégration au travail et le suivi médico-administratif.

De plus, le Secrétariat a poursuivi ses actions favorisant la reconnaissance des personnes. À deux reprises au cours de l'année, le bulletin *Vous reconnaissez-vous?* a été distribué à l'ensemble du personnel. Ce document publie les bonnes pratiques de reconnaissance établies au Secrétariat et présente divers renseignements sur le sujet. Par ailleurs, une activité de reconnaissance s'est tenue le 3 juin 2009 pour les employés ayant pris leur retraite dans l'année et ceux ayant cumulé 25 années de service.

Enfin, en 2009-2010, près de 1 110 jours-personnes ont été consacrés à la formation et au développement, soit 3,1 jours de formation par employé[16].

AXE : OPTIMISATION DES PROCESSUS D'AFFAIRES ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION

OBJECTIF 6.2

Avoir optimisé, d'ici le 31 mars 2012, la gestion des acquisitions

INDICATEUR

- Réduction de 20 % du nombre de transactions

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Afin d'être en mesure de renforcer sa capacité organisationnelle, le Secrétariat doit faire en sorte d'accroître l'efficience et l'efficacité du traitement de ses opérations. L'atteinte de cet objectif contribuera à amenuiser les effets causés par la réduction des ressources disponibles. Cela permettra également d'accroître le contrôle des coûts du Secrétariat dans un contexte de resserrement budgétaire.

RÉSULTATS 2009-2010

Le Secrétariat a poursuivi ses efforts de révision et de simplification de ses processus administratifs dans le traitement de ses acquisitions, notamment en regroupant certains achats de faible valeur et en adaptant ses pratiques d'acquisition et de paiement aux fonctionnalités de SAGIR.

Pour les trois dernières années, les améliorations suivantes dans la gestion des acquisitions et des paiements ont été constatées :

- réduction de 15,3 % du nombre de transactions réparties comme suit :
  - 12,5 % de réduction du nombre de factures traitées;
  - 19,5 % de réduction du nombre de paiements émis;
- progression constante de l'utilisation des modules d'achat et des ententes cataloguées;
- réduction du nombre de transactions de faible valeur.

16. Les données incluent les employés réguliers et occasionnels.

OBJECTIF 6.3

Avoir optimisé, d'ici le 31 mars 2010, l'alignement des systèmes d'information sur les besoins d'affaires du Secrétariat et avoir réalisé, pour le 31 mars 2012, les projets de développement qui en découleront

INDICATEURS

- Approbation de l'architecture d'entreprise cible
- Nombre de projets réalisés

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Afin d'améliorer l'apport que peuvent avoir les technologies de l'information sur sa capacité organisationnelle, le Secrétariat cherche à renforcer l'alignement des systèmes d'information sur ses besoins d'affaires et sur ses orientations stratégiques.

RÉSULTATS 2009-2010

La phase de réalisation du projet d'architecture d'entreprise, qui a débuté en avril 2009, a permis de définir la vision d'affaires de sept secteurs de l'organisation au 31 mars 2010. Conséquemment, la liste des projets alignés sur les besoins d'affaires et les orientations stratégiques du Secrétariat a permis de réaliser certaines étapes préalables aux projets de développement suivants :

- les évaluations financières des conditions de travail;
- l'accès aux données des ressources humaines;
- la refonte du système d'information de la rémunération;
- la refonte technologique du système d'information budgétaire et d'aide à la décision;
- la refonte du circuit intégré du Greffe.

2. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS
par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens

Conformément à la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01), le Secrétariat a produit, en novembre 2007, une mise à jour de sa Déclaration de services aux citoyens[17]. La présente section du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements qui y ont été pris.

2.1 SERVICES OFFERTS

2.1.1 Service d'information à l'intention des citoyens et des entreprises

Statistiques sur l'effectif

Les statistiques sur l'effectif sont diffusées annuellement dans un document intitulé *L'effectif de la fonction publique du Québec*. Ce document présente l'information selon plusieurs variables : l'âge, le sexe, la catégorie d'emplois, le traitement, la région administrative, le ministère ou organisme. Il permet également de comparer les données des cinq dernières années. Le rapport le plus récent se trouve dans le site Internet[18] du Secrétariat.

Politiques gouvernementales de gestion sous la responsabilité du Secrétariat

Afin de répondre aux préoccupations des citoyens à l'égard des marchés publics, le Secrétariat assume la coordination des actions relatives à cinq politiques :

- la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics qui a pour objectif de donner aux organismes publics certaines lignes de conduite à suivre dans la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- la Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics qui a pour objet de définir le cadre général quant aux exigences de la reddition de comptes des organismes publics concernant leur gestion contractuelle et d'uniformiser les informations transmises au Conseil du trésor;
- la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique qui vise l'utilisation, par les organismes publics, des meilleures pratiques de planification des grands projets d'infrastructure publique afin d'identifier les risques et d'estimer les coûts et les échéanciers de la façon la plus complète;
- la Politique de gestion contractuelle concernant le resserrement de certaines mesures dans les processus d'appel d'offres des contrats des organismes publics, en vigueur depuis le 20 octobre 2009;
- la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics, en vigueur depuis le 9 décembre 2009.

17. [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/declaration_service.pdf].
18. [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/effectif_fonction_publique/rapp_07-08.pdf].

Traitement des plaintes des entreprises relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics

Par le traitement des plaintes et des demandes de renseignements des entreprises du Québec concernant les différents accords de libéralisation des marchés publics, le Secrétariat s'assure que les donneurs d'ouvrage hors Québec concernés remplissent les obligations qui y sont prévues. Aucune plainte formelle n'a été reçue à ce sujet par le Secrétariat en 2009-2010.

Façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel

Au cours de l'année 2009-2010, neuf bulletins d'information électroniques *Info-marchés publics*[19] ont été publiés sur le site Internet du Secrétariat et transmis par courrier électronique aux abonnés : des acheteurs, des fournisseurs de biens, des prestataires de services et des entrepreneurs de construction principalement.

Le système électronique d'appel d'offres (SEAO) est le système officiel du gouvernement. Il permet aux donneurs d'ouvrage de publier les avis d'appel d'offres publics du Québec et aux fournisseurs de les consulter. Il est au service des ministères et organismes de l'Administration gouvernementale, de plusieurs sociétés d'État, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation ainsi que de celles du monde municipal.

De plus, à la suite d'une entente avec d'autres gouvernements, il est possible de consulter directement dans le système électronique d'appel d'offres les avis provenant des gouvernements des dix provinces canadiennes.

19. [www.tresor.gouv.qc.ca/fr/marche/infomarche/infomarche.asp].

2.2 QUALITÉ DES SERVICES

2.2.1 Accessibilité

Le point de service du Secrétariat a été ouvert selon les horaires et les dispositions prévus dans la Déclaration de services aux citoyens[20].

Afin de faciliter l'accès aux renseignements, le Secrétariat dispose d'une ligne sans frais accessible pendant les heures de bureau (1 866 552-5158). Les services offerts peuvent également être consultés en tout temps dans le site Internet à l'adresse: www.tresor.gouv.qc.ca.

2.2.2 Accueil et comportement

Au cours du présent exercice, le Secrétariat n'a reçu aucune plainte de citoyens ou d'entreprises relativement à l'accueil et au comportement de son personnel.

2.2.3 Traitement des demandes

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes reçues relativement aux délais de traitement et à l'envoi des accusés de réception.

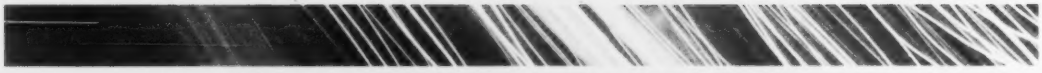
TABLEAU I

Demandes des citoyens et délai de réponse

	2009-2010	2008-2009
Demandes reçues	1 938	639
Accusés de réception envoyés (%)	100	100
Accusés de réception en 10 jours ouvrables et moins (%)	100	99
Demandes traitées en 10 jours ouvrables et moins (%)	89	94

L'augmentation substantielle des demandes en 2009-2010 est attribuable, entre autres, à de nouvelles mesures mises en place pour la collecte des données et à la refonte du site Internet.

20. [www.tresor.gouv.qc.ca/fr/Fileadmin/PDF/publications/declaration_service.pdf].



3. UTILISATION DES RESSOURCES DU SECRÉTARIAT

3.1 PERSONNEL ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Au 31 mars 2010, l'effectif total autorisé du Secrétariat s'établissait à 369 équivalents temps complet (ETC).

TABLEAU II

Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2010

Secteurs	Effectif autorisé 2009-2010	Effectif autorisé 2008-2009
Élément 1		
Direction et administration	110	105
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	63	62
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	100	103
Sous-secrétariat aux politiques de rémunération et à la coordination intersectorielle des négociations	48	48
Sous-secrétariat aux marchés publics	47	50
Sous-secrétariat à la modernisation de l'État	0	27
Sous-total	368	395
Élément 2		
Activités de coordination interministérielle	1	16
Sous-total	1	16
Total	**369**	**411**

La diminution de l'effectif autorisé s'explique par le transfert de 28 ETC dans un autre ministère et l'abolition de 14 ETC associés à des départs à la retraite.

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Les employés du Secrétariat continuent d'avoir accès à un Programme d'aide et d'écoute (PAE). Ce dernier a pour objet d'aider les personnes aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels susceptibles de compromettre leur santé psychologique et leur rendement au travail, peu importe leur emploi ou leur statut. En plus des démarches personnalisées, des interventions de groupe sont offertes en milieu de travail pour désamorcer des situations difficiles et favoriser l'adaptation au changement.

Par ailleurs, le Secrétariat offre le service de PAE à trois organisations, soit le Bureau d'audiences publiques sur l'environnement, la Commission de la fonction publique et Infrastructure Québec.

TABLEAU III

Types d'interventions et nombre de personnes rencontrées dans le cadre du Programme d'aide et d'écoute[21]

Interventions	Résultats 2009-2010	Résultats 2008-2009
Nombre de personnes rencontrées individuellement	71	53
Nombre de personnes rencontrées en groupe	0	0
Consultations internes	278	199
Consultations externes	208	196
Coût des spécialistes	10 446 $	7 985 $

21. Les données présentées n'incluent pas les interventions relatives au service offert au Bureau d'audiences publiques sur l'environnement, la Commission de la fonction publique et Infrastructure Québec.

3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

SOURCES DE FINANCEMENT

Les activités placées sous la responsabilité de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale sont financées à partir de deux sources : les crédits votés par l'Assemblée nationale et les revenus des fonds spéciaux sous la responsabilité du Secrétariat.

CRÉDITS VOTÉS

Sur le plan budgétaire, le portefeuille des activités relevant de la ministre comprend, selon le volume II du Budget de dépenses 2009-2010[22], les quatre programmes suivants :

1. Secrétariat du Conseil du trésor;
2. Commission de la fonction publique;
3. Régimes de retraite et d'assurances;
4. Fonds de suppléance.

Le programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor, regroupe les dépenses visant à soutenir le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement sur la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, ainsi qu'en matière de gestion axée sur les résultats. On y retrouve également les dépenses liées aux fonctions gouvernementales sous la responsabilité du Secrétariat, notamment en matière de dotation et de recrutement. Ce programme pourvoit aussi au financement des programmes de reconstruction des régions sinistrées à la suite du verglas de janvier 1998 et des pluies diluviennes survenues en juillet 1996, ainsi qu'aux contributions du gouvernement à titre d'employeur. Une provision permet également de transférer, entre programmes ou portefeuilles, toute partie d'un crédit correspondant à la valeur d'échange convenue lors de la cession d'un bien entre ministères et organismes.

Le programme 2, Commission de la fonction publique, regroupe les dépenses lui permettant de vérifier et d'enquêter en matière de gestion des ressources humaines, d'entendre les recours prévus par la loi, de certifier les moyens d'évaluation, de donner des avis et d'émettre des recommandations aux autorités compétentes et de faire rapport directement à l'Assemblée nationale. Cette entité administre ses dépenses de façon autonome.

Le programme 3, Régimes de retraite et d'assurances, regroupe les crédits nécessaires afin de pourvoir aux contributions du gouvernement pour certains régimes de retraite et d'assurances administrés par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances.

Il est à noter que les dépenses des régimes de retraite applicables aux employés des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux se retrouvent dans les budgets des ministères concernés, tandis que celui des membres de l'Assemblée nationale est inclus au budget de dépenses de l'Assemblée nationale.

Le programme 4, Fonds de suppléance, vise principalement à pourvoir aux dépenses additionnelles pouvant survenir dans l'un ou l'autre des programmes gouvernementaux. Ces dépenses figurent généralement dans les programmes des ministères et organismes concernés.

22. [www.tresor.gouv.qc.ca/budget-de-depenses/archives/budget-de-depenses-2009-2010/].

UTILISATION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES

Le tableau IV présente le budget de dépenses révisé et les dépenses probables pour l'exercice 2009-2010 du programme 1, ainsi que les dépenses réelles de 2008-2009 pour les activités relevant du Secrétariat, sur une base comparative.

TABLEAU IV

Utilisation des ressources budgétaires du programme 1, 2009-2010 et 2008-2009

		Budget de dépenses révisé 2009-2010	Dépenses probables 2009-2010[23]	Dépenses réelles 2008-2009
		(000 $)	(000 $)	(000 $)
Élément 1 :	Soutien au Conseil du trésor	50 019,1	43 080,6	42 372,4
Élément 2 :	Fonctions gouvernementales	21 257,1	19 092,0	14 220,9
Élément 3 :	Contributions de l'employeur	22 348,6	(30 540,5)	(15 717,9)
Élément 4 :	Fonds dédiés aux sinistres	5 529,7	806,4	4 689,9
Élément 5 :	Provision pour cession de biens entre ministères et organismes[24]	-	-	-
Élément 6 :	Provision pour passif environnemental[25]	-	-	-
Élément 7 :	Provision pour l'équité salariale	-	48 900,0	48 200,0
Total programme 1		**99 154,5**	**81 338,5**	**93 765,3**

PRINCIPALES VARIATIONS

Budget de dépenses révisé 2009-2010 comparé aux dépenses probables 2009-2010

- Les dépenses comptabilisées à l'élément 1 sont inférieures de 6 938,5 k$ à celles budgétées. Cet écart s'explique notamment par la vacance de postes et des efforts de rationalisation des dépenses de fonctionnement déployés au cours de l'exercice.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 2 sont inférieures de 2 165,1 k$ à celles budgétées. Cet écart s'explique notamment par les délais encourus dans la production d'outils de gestion des ressources humaines.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 3 sont inférieures à celles budgétées. Cet écart est attribuable à une diminution plus importante que prévue des provisions de congés de maladie et de vacances, due à une révision de l'indexation salariale et aux nombreux départs à la retraite.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 4 sont inférieures de 4 723,3 k$ à celles budgétées. Cet écart s'explique principalement par la variation entre le taux d'intérêt prévu et le taux réel.
- Les dépenses comptabilisées relativement à l'équité salariale ont été établies au cours de l'exercice financier 2009-2010.

23. Estimations selon les données disponibles les plus récentes.
24. Un budget d'immobilisation de 100 000 $ est prévu pour l'année financière se terminant le 31 mars 2010.
25. Un budget d'investissement de 121 M$ est prévu pour l'année financière se terminant le 31 mars 2010.

Dépenses probables 2009-2010 comparées aux dépenses réelles 2008-2009

- Les dépenses comptabilisées à l'élément 1 sont supérieures de 708,2 k$. Cet écart est principalement attribuable à la révision du niveau des services de gestion des infrastructures informatiques avec le Centre de services partagés du Québec.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 2 sont supérieures de 4 871,1 k$. Cet écart est principalement dû à une variation des contributions d'employeur assumées centralement.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 3 sont inférieures de 14 822,6 k$. Cet écart est attribuable à la révision de l'indexation salariale entre les deux exercices financiers.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 4 sont inférieures de 3 883,5 k$. Cet écart s'explique principalement par la baisse importante des taux d'intérêt sur les emprunts.

FONDS SPÉCIAUX

La ministre est également responsable de trois activités dont le financement est assuré par les fonds spéciaux suivants :

- le Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor;
- le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées;
- le Fonds relatif à la tempête de verglas.

Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor

Le Fonds des technologies de l'information est affecté au financement des dépenses engagées par le Secrétariat pour la réalisation d'investissements qui visent principalement le développement de systèmes d'information et d'outils de gestion. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du fonds sont prévus dans le programme 1 (Secrétariat du Conseil du trésor).

TABLEAU V

Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor, 2009-2010 et 2008-2009

Catégories	Résultats probables 2009-2010[26] (000 $)	Résultats 2008-2009[27] (000 $)
Revenus	207,0	325,4
Dépenses	207,0	325,4
Investissements	379,8	114,6

La diminution des revenus et des dépenses est attribuable à la diminution de la charge d'amortissement et à la baisse des taux d'intérêt sur les emprunts. La hausse des investissements est liée aux nouveaux investissements associés au rapatriement des infrastructures informatiques en provenance du Centre de services partagés du Québec.

Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées

Le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées est affecté au financement des dépenses exceptionnelles d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement à la suite du sinistre causé par les pluies diluviennes survenues en juillet 1996, principalement dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Il est également consacré au financement du programme de reconstruction et de relance économique des régions concernées.

Un des objectifs visés par la mise en place du fonds consiste à regrouper tous les coûts liés au sinistre afin de faciliter la production, par le ministère de la Sécurité publique, des demandes d'avance et des réclamations au gouvernement fédéral pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide, qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90 % des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont prévus dans le programme 1 (Secrétariat du Conseil du trésor) (voir le tableau IV).

26. Estimations selon les données disponibles les plus récentes.
27. Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

TABLEAU VI

Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées, 2009-2010 et 2008-2009

Catégories	Résultats probables 2009-2010[28] (000 $)	Résultats 2008-2009[29] (000 $)
Revenus	787,0	3 155,0
Dépenses	787,0	3 155,0
Investissements	7 040,2	2 344,6

La diminution des revenus et des dépenses est attribuable à la baisse des taux d'intérêt sur les emprunts.

Fonds relatif à la tempête de verglas

Le Fonds relatif à la tempête de verglas permet de rassembler les informations liées à ce sinistre survenu du 5 au 9 janvier 1998 et touchant plus particulièrement les régions de la Montérégie et de Montréal. Le Fonds facilite également la production des demandes d'avance et des réclamations de remboursement présentées par le ministère de la Sécurité publique au gouvernement fédéral pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide, lequel prévoit un remboursement pouvant atteindre 90 % des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont inscrits dans le programme 1 (Secrétariat du Conseil du trésor) (voir le tableau IV) et dans le programme 1 du ministère des Ressources naturelles et de la Faune.

TABLEAU VII

Fonds relatif à la tempête de verglas, 2009-2010 et 2008-2009

Catégories	Résultats probables 2009-2010[30] (000 $)	Résultats 2008-2009[31] (000 $)
Revenus	24 419,1	25 935,3
Dépenses[32]	24 419,1	25 935,3

La diminution des revenus et des dépenses est attribuable à la baisse des taux d'intérêt sur les emprunts.

28. Estimations selon les données disponibles les plus récentes.
29. Ces données proviennent des états financiers du Fonds.
30. Estimations selon les données disponibles les plus récentes.
31. Ces données proviennent des états financiers du Fonds.
32. Les dépenses remboursables par le gouvernement fédéral sont comptabilisées distinctement dans un compte à fin déterminée.

4. AUTRES EXIGENCES

4.1 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI AU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

La Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) exige que le rapport annuel de gestion de chaque ministère et organisme présente, sous une rubrique particulière, les résultats obtenus par rapport aux objectifs de programmes, de plans d'action et d'autres mesures en matière d'accès à l'égalité de groupes cibles identifiés.

4.1.1 Données globales

L'embauche totale au cours de la période 2009-2010

	Réguliers[33]	Occasionnels[34]	Étudiants	Stagiaires
Nombre total de personnes embauchées	30	31	12	8

Nombre d'employés réguliers en place en date du 31 mars 2010

Effectif total (personnes)	344

4.1.2 Membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

Taux d'embauche des membres des groupes cibles[35] 2009-2010

Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des nouveaux employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires provenant des membres de communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées, afin de hausser la représentation de ces groupes dans la fonction publique.

		Embauches de membres de groupes cibles 2009-2010					
Statuts d'emploi	**Embauche totale 2009-2010**	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi (%)
Régulier	30	2	0	0	0	2	6,7
Occasionnel	31	0	0	0	0	0	0
Étudiant	12	4	0	0	0	4	33,3
Stagiaire	8	0	0	0	0	0	0

33. Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que les recrutements.
34. Les données sur l'embauche du personnel occasionnel ne doivent inclure que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels venant des listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat est renouvelé.
35. C'est sur une base volontaire que les personnes recrutées indiquent si elles sont membres de communautés culturelles, anglophones ou autochtones. Ainsi, des membres de ces groupes ont pu être recrutés au cours des périodes mentionnées sans figurer dans les données officielles.

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs

Taux d'embauche global, en pourcentage, des membres de communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées

	Réguliers (%)	Occasionnels (%)	Étudiants (%)	Stagiaires (%)
2007-2008	21,1	0	0	0
2008-2009	20,7	2,6	0	0
2009-2010	6,7	0	33,3	0

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Rappel des objectifs : pour les membres de communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier. Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de représentativité de 2 % de l'effectif régulier.

Groupes cibles	2010		2009		2008	
	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)
Communautés culturelles	15	4,4	16	4,5	11	3,1
Autochtones	0	0	1	0,3	2	0,6
Anglophones	3	0,9	1	0,3	3	0,9
Personnes handicapées	2	0,6	2	0,6	2	0,6

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2010

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel des agents de la paix		Personnel ouvrier		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Communautés culturelles	0	0	13	3,8	0	0	2	0,6	0	0	0	0	15	4,4
Autochtones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Anglophones	0	0	2	0,6	1	0,3	0	0	0	0	0	0	3	0,9
Personnes handicapées	0	0	2	0,6	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0,6

4.1.3 Femmes

Taux d'embauche des femmes 2009-2010 par statut d'emploi

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires	Total
Nombre de femmes embauchées	21	23	8	5	57
Pourcentage par rapport au nombre total d'embauche en 2009-2010	70,0	74,2	66,7	62,5	70,4

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2010

	Personnel d'encadrement[36]	Personnel professionnel[37]	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers	51	205	55	33	0	0	344
Nombre de femmes ayant le statut d'employé régulier	17	109	46	32	0	0	204
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie (%)	33,3	53,2	83,6	97,0	0	0	59,3

4.1.4 Mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)	
Nombre de participants au PDEIPH accueillis au cours de l'année (cohorte de 2009)	0
Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH (en prévision des cohortes débutant en 2010)	0

Autres mesures ou actions

Le personnel de la Direction des ressources humaines sensibilise les gestionnaires au moment des mouvements de personnel afin de favoriser l'embauche de personnes des groupes cibles pour atteindre les objectifs du Secrétariat.

36. Les données incluent le personnel de la haute direction.
37. Les données incluent les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

4.2 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET CHANGEMENTS CLIMATIQUES

4.2.1 Développement durable

Tableau des actions du plan de développement durable réalisées au cours de l'exercice

Objectif gouvernemental 1 :

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre

Objectif organisationnel 1 :

Faciliter l'engagement du personnel dans la mise en œuvre et la promotion d'un développement durable

	Gestes	Suivi
Action : Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation destiné au personnel de l'administration publique	• Concevoir et offrir des activités de sensibilisation et de formation	• En cours
	• Créer une rubrique « Développement durable » sur le site intranet ainsi que produire et diffuser des capsules d'information	• Réalisé
	• Souligner, chaque année, la Journée de l'environnement dans l'administration publique (Jour de la Terre), en organisant des activités spéciales de sensibilisation	• Réalisé
Cible et indicateur	**Cible** : Avoir sensibilisé, d'ici 2011, 80 % du personnel et s'assurer que 50 % d'entre eux ont une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières **Indicateur** : Taux d'employés et employées rejoints par les activités de sensibilisation au développement durable, dont le taux de ceux ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières	
Résultats de l'année	Diverses actions de sensibilisation ont été réalisées cette année par l'entremise d'intranet. Parmi elles, mentionnons l'ajout d'une section consacrée au développement durable et la publication de capsules d'information et de questions de la semaine. Quatorze capsules d'information ont été publiées au cours de l'année, abordant divers thèmes, entre autres les économies d'énergie au bureau, la réduction de la consommation d'eau embouteillée et la mobilité et les événements écoresponsables. Aussi, des actions ont été intégrées au processus d'accueil des nouveaux employés, comme la remise d'un signet promotionnel et d'une tasse réutilisable ainsi que l'envoi d'un courriel d'information sur le développement durable. D'autre part, le Secrétariat a formé, au cours de l'exercice, un comité interne de développement durable. Les membres de ce comité ont été informés du contenu du plan d'action du Secrétariat et ont reçu une formation du Bureau de coordination du développement durable (BCDD) sur la prise en compte des principes de développement durable et la démarche gouvernementale. Le 22 avril 2009, le Secrétariat a souligné la Journée de l'environnement dans l'administration publique et le Jour de la Terre en invitant son personnel à visiter les sites Web de ces deux événements et à répondre à un court questionnaire sur le sujet.	

Objectif gouvernemental 2 :

Dresser et actualiser périodiquement le portrait du développement durable au Québec

Objectif organisationnel 2 :

Encourager les ministères et organismes à dresser un portrait du développement durable au Québec

	Geste	Suivi
Action : Définir et intégrer, dans le document de soutien à la production du rapport annuel de gestion, une exigence en matière de développement durable	Rédiger un document de soutien à la production du rapport annuel de gestion qui contient une exigence en matière de développement durable	• Réalisé
Cible et indicateur	**Cible** : Diffuser aux ministères et organismes un document de soutien à la production du rapport annuel de gestion contenant une exigence en matière de développement durable **Indicateur** : Présence d'une exigence en matière de développement durable dans le document de soutien à la production du rapport annuel de gestion	
Résultats de l'année	Le Secrétariat a diffusé, en mars 2010, le Document de soutien à la production du rapport annuel de gestion 2009-2010. L'annexe 4 de ce document précise aux ministères et organismes les modalités d'élaboration de la section « Développement durable » de leur rapport annuel de gestion ou d'activité.	

Objectif gouvernemental 6 :

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et organismes gouvernementaux

Objectif organisationnel 3 :

Contribuer à la politique pour un gouvernement écoresponsable en proposant des mesures écoresponsables

	Gestes	Suivi
Action : Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la *Politique pour un gouvernement écoresponsable*	• Élaborer un cadre de gestion environnementale	• Débuté
	• Mettre en place des mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale	• En cours
	• Mettre en place des mesures écoresponsables	• En cours
Cible et indicateur	**Cible** : Avoir adopté, d'ici 2011, un cadre de gestion environnementale et avoir mis en œuvre des mesures pour contribuer à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale **Indicateur** : État d'avancement de la mise en œuvre d'un cadre de gestion environnementale, de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisitions écoresponsables	
Résultats de l'année	Des représentants du Secrétariat ont assisté aux quatre formations données par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP) sur la réalisation du cadre de gestion environnementale. Ils ont aussi participé à diverses rencontres de travail sur la mesure des activités de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable ainsi qu'à des événements de partage sur les outils des ministères et organismes pour la prise en compte des principes de développement durable. Le Secrétariat est également membre du comité de développement durable du 875, Grande Allée Est. Ce comité a pour objectif de proposer des mesures visant à réduire l'impact environnemental de l'édifice, à favoriser les échanges d'information et à travailler en partenariat avec les autres locataires et la Société Immobilière du Québec. Le Secrétariat s'est d'ailleurs porté volontaire pour participer à un projet pilote sur l'éclairage qui consiste à retirer un tube sur deux à l'intérieur de chaque luminaire.	

Objectif gouvernemental 6 : Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et organismes gouvernementaux		
Objectif organisationnel 4 : Appliquer des mesures de gestion environnementale		
	Geste	**Suivi**
Action : Mettre en œuvre des activités de formation concernant la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements sur les contrats d'approvisionnement et sur les contrats de services des organismes publics	Sensibiliser les ministères et organismes publics à l'article 37 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics et à l'article 50 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics	• Réalisé
Cibles et indicateur	**Cibles** : • Avoir sensibilisé 90 % des interlocuteurs des ministères et organismes • Avoir sensibilisé 60 % des interlocuteurs des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation **Indicateur** : Nombre de ministères et organismes publics sensibilisés à l'article 37 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics et à l'article 50 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics	
Résultats de l'année	Afin de sensibiliser les interlocuteurs aux articles 37 et 50, en plus de la tournée d'information régionale effectuée en 2008-2009, où les cibles ont été atteintes, trois conférences ont été données cette année à Montréal et à Québec. Par la suite, le Secrétariat a créé un forum électronique pour permettre aux utilisateurs d'échanger, notamment, sur la mise en œuvre du développement durable en matière d'acquisition de biens et de services. Ce forum contient, entre autres, des renseignements relatifs aux acquisitions responsables, dont une présentation du MDDEP, différentes techniques ainsi qu'une liste de contrôle pour les acquisitions responsables élaborée par le Centre de services partagés du Québec.	

Objectif gouvernemental 5 :		
Appliquer davantage l'écoconditionnalité et la responsabilité sociale dans les programmes d'aide publics et susciter leur implantation dans les programmes des institutions financières		
Objectif organisationnel 5 :		
Contribuer à appliquer davantage l'écoconditionnalité et la responsabilité sociale dans les programmes d'aide publics		
	Gestes	**Suivi**
Action : Mettre en œuvre des pratiques visant à appliquer davantage l'écoconditionnalité et la responsabilité sociale dans les programmes d'aide publics	• Recenser le nombre de programmes ajustés au moment de leur création ou de leur révision, le cas échéant, pour inclure des critères d'écoconditionnalité et de responsabilité sociale • Définir et mettre à l'essai, en collaboration avec le BCDD, une approche afin d'appliquer davantage l'écoconditionnalité et la responsabilité sociale dans les programmes d'aide publics	• À venir • Débuté
Cibles et indicateur	**Cibles** • Avoir recensé, en collaboration avec le BCDD, les programmes inscrits dans les plans d'action de développement durable des ministères et organismes, ajustés au moment de leur création ou de leur révision, le cas échéant, pour inclure des critères d'écoconditionnalité ou de responsabilité sociale • Avoir mis à l'essai, d'ici 2013, une approche afin d'appliquer davantage l'écoconditionnalité et la responsabilité sociale dans les programmes d'aide publics **Indicateur** : Nombre de programmes ajustés au moment de leur création ou de leur révision, le cas échéant, pour inclure des critères d'écoconditionnalité et de responsabilité sociale	
Résultats de l'année	Plusieurs rencontres d'échange avec le BCDD ont eu lieu au cours de l'exercice. Dans le but de se familiariser avec le sujet, le Secrétariat a eu recours à des outils de référence comme le Guide pour un financement responsable et des conférences sur le financement responsable.	

Les actions entreprises à l'égard des recommandations du rapport du commissaire au développement durable sont présentées à la section 4.6 du présent rapport.

4.2.2 Changements climatiques

Le Secrétariat participe à la réalisation d'un programme visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre occasionnées par les déplacements des employés pour se rendre au travail. Une entente administrative entre le ministère des Services gouvernementaux, le ministère du Conseil exécutif et le Secrétariat a été signée afin de travailler de concert dans ce dossier. À ce jour, plusieurs rencontres interministérielles ont eu lieu.

Afin de bien informer les employés de la mesure 17 du plan d'action sur les changements climatiques du gouvernement du Québec, le Secrétariat les sensibilise à l'utilisation de différents modes de transport en commun ou actif. À cet effet, des capsules d'information sur les véhicules moins énergivores et sur l'écoconduite ont été diffusées dans l'intranet et une banderole sur laquelle était inscrite la phrase suivante : « Vous en avez assez d'être seul à bord? Changez de voie… » a été affichée au-dessus de l'entrée du stationnement.

Le Secrétariat, en collaboration avec le Réseau de transport de la Capitale, met également à la disposition de son personnel le programme d'abonnement annuel au transport en commun « L'abonne BUS ». Ce programme permet aux employés et aux membres de leur famille immédiate de bénéficier d'un rabais de 10 % sur le prix des laissez-passer mensuels, lesquels sont payés par prélèvements sur le salaire de l'employé. Au 31 mars 2010, 102 employés étaient inscrits à ce programme aussi économique qu'écologique, ce qui représente une augmentation de plus de 7 % par rapport à l'année dernière.

4.3 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Le Secrétariat dispose d'une politique linguistique qui encadre et adapte à sa mission l'application de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue dans l'Administration. Conformément à cette politique, une personne est désignée mandataire pour veiller à l'application de la Charte de la langue française au Secrétariat. Elle répond aux questions des employés sur le respect et l'application de la Charte et de la politique linguistique du Secrétariat. Elle travaille en étroite collaboration avec un conseiller en francisation de l'Office québécois de la langue française.

4.4 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Secrétariat a assuré, sur une base régulière, un rôle de soutien auprès de ses directions en leur prodiguant des conseils et de l'assistance, notamment lors du développement de systèmes d'information et de la réalisation de sondages impliquant des renseignements personnels, et en sensibilisant les nouveaux arrivants à cette question à la séance d'accueil.

Enfin, le Secrétariat diffuse, dans son site Internet, les documents ou les renseignements accessibles qui sont exigés en vertu du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels conformément à son rôle dans l'exécution et le respect des obligations qui y sont prévues.

4.5 ACCÈS À L'INFORMATION

Au cours de l'exercice financier 2009-2010, le Secrétariat a reçu 86 demandes d'accès à des documents administratifs ou à des renseignements personnels en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ce qui représente une augmentation de 30,3 % par rapport à 2008-2009.

- De ces demandes, 59 ont été traitées dans un délai de 20 jours alors que 16 l'ont été dans un délai de 30 jours. À la fin de l'exercice financier 2009-2010, 11 demandes étaient encore en cours de traitement.
- Parmi les 75 demandes traitées, 30 ont reçu une acceptation totale, 13 ont fait l'objet d'un refus partiel et 11 d'un refus total. Le Secrétariat a informé 21 demandeurs qu'il ne détenait aucun document relatif à leur demande.
- En date du 31 mars 2010, 4 d'entre elles ont fait l'objet d'une demande de révision devant la Commission d'accès à l'information.

4.6 SUIVI DES RECOMMANDATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL ET DU COMMISSAIRE AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Vérificateur général

Le Secrétariat présente les actions entreprises en 2009-2010 à l'égard des recommandations des rapports du Vérificateur général, depuis 2004-2005.

Vérification interne au gouvernement du Québec

Tome I du Rapport 2004-2005 du Vérificateur général du Québec
Recommandation : 4.113

4.113 Déterminer des pratiques à favoriser relativement à la validation des rapports annuels de gestion pour faciliter la cohérence dans la portée, l'étendue et la nature des travaux de même que dans le libellé de l'opinion et pour contribuer à une compréhension uniforme des résultats par les utilisateurs.

En 2004-2005, le Vérificateur général avait effectué un mandat d'optimisation des ressources d'envergure gouvernementale traitant de la vérification interne au gouvernement du Québec. Le Secrétariat avait alors eu cinq recommandations portant sur le sujet. En 2009-2010, le Vérificateur général a procédé au suivi de ces cinq recommandations. Son rapport a été publié en novembre 2009. Le Vérificateur général s'est dit satisfait des actions entreprises pour 80 % des recommandations. Le Secrétariat fait ici le suivi de la recommandation pour laquelle le Vérificateur général a jugé qu'il restait du travail à accomplir. Pour plus d'information sur le sujet, le lecteur est invité à aller consulter le rapport du Vérificateur général, 2009-2010, tome II, chapitre 6.

Au cours de l'exercice 2009-2010, le Forum des responsables de la vérification interne (FRVI) a confirmé son accord afin que le *Guide de validation des rapports annuels de gestion des agences, des ministères et organismes* relève exclusivement du Secrétariat et que dorénavant, ce soit le Secrétariat qui appose sa signature sur cet ouvrage. Le Secrétariat a entrepris la révision du guide.

Vigie relative aux projets de modernisation des centres hospitaliers universitaires de Montréal - Partenariats public-privé

Tome II du Rapport 2009-2010 du Vérificateur général du Québec
Recommandation : 5.157

5.157 S'assurer que les dossiers d'affaires finaux et les analyses de la valeur ajoutée incluent :

- **une approbation officielle du contenu et des conclusions des dossiers par chacune des parties prenantes, soit les centres hospitaliers universitaires de Montréal, le directeur exécutif et le ministère de la Santé et des Services sociaux;**
- **une évaluation critique, experte et indépendante de leur qualité;**
- **des analyses de sensibilité appropriées à transmettre aux décideurs.**

Les projets de modernisation des Centres hospitaliers universitaires (CHU) de Montréal ne sont pas soumis à l'application de la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique qui, de toute façon, ne prévoit pas, dans sa version actuelle, le dépôt d'un dossier d'affaires final dans le cas d'un projet devant se réaliser en mode partenariat public-privé (PPP). En effet, l'entente de partenariat tient lieu de dossier d'affaires final en mode PPP.

Donc, dans le cas d'un projet en PPP, l'étape ultime de prise de décision pour autoriser ou non la réalisation du projet est l'approbation du projet d'entente de partenariat par le Conseil des ministres. Cette étape requiert la préparation d'un projet de décret et de l'entente de partenariat qui devront, avant d'être déposés au Conseil des ministres, avoir été approuvés par le conseil d'administration du CHU concerné, le directeur exécutif et le ministère de la Santé et des Services sociaux et avoir fait l'objet d'une recommandation du Conseil du trésor après analyse du Secrétariat.

Dans le cas du Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CRCHUM) et du Centre universitaire de Santé McGill (CUSM), les dossiers en sont au stade de l'approbation de l'entente de partenariat. Les recommandations du Vérificateur général seront appliquées lors de l'analyse de ces dossiers, à l'exception du deuxième point, relatif à une évaluation critique, experte et indépendante, étant donné l'état d'avancement de ces dossiers.

Pour ce qui est du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM), le dossier d'affaires fait présentement l'objet d'une mise à jour. Le contenu du dossier d'affaires révisé sera approuvé par chacune des parties prenantes, soit le CHUM, le directeur exécutif et le ministère de la Santé et des Services sociaux. Une évaluation critique, experte et indépendante sera effectuée relativement à ce dossier, et ce, à la demande du Secrétariat. Enfin, Infrastructure Québec exigera que des analyses de sensibilité soient jointes au dossier avant sa présentation au Conseil des ministres. Le Secrétariat pourra donc s'assurer que le dossier d'affaires révisé inclut tous les éléments exigés par le Vérificateur général.

D'ailleurs, les recommandations du Vérificateur général ont été incluses dans la politique-cadre révisée, soit :

- que le dirigeant de l'organisme public responsable du projet et celui d'Infrastructure Québec approuvent le contenu et les conclusions du dossier d'affaires final;
- que préalablement à la prise de décision du Conseil des ministres, une recommandation du Conseil du trésor est requise sur le dossier d'affaires final, lequel aura fait l'objet d'une analyse du Secrétariat eu égard à l'application de la politique-cadre;
- que le dossier d'affaires final contienne, en plus de plusieurs autres études, une étude sur l'actualisation des analyses avantages-coûts et de l'incidence budgétaire, qui consiste à mettre à jour les analyses des avantages-coûts, les analyses financières et de sensibilité, ainsi que l'incidence budgétaire de l'option favorisée.

Commissaire au développement durable

Le Secrétariat présente les actions entreprises à l'égard des recommandations du commissaire au développement durable depuis 2007-2008.

Production et consommation responsables : influence sur la réduction à la source

Tome II du rapport 2007-2008 du Vérificateur général du Québec
Recommandations : 5.58, 5.69, et 5.72

5.58 Déterminer, de concert avec le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, des objectifs en matière d'acquisitions de biens qui favorisent une consommation responsable et fixer des attentes aux ministères et organismes.

La politique administrative pour un gouvernement écoresponsable a été émise par le secrétaire général du Conseil exécutif le 16 juin 2009.

5.69 Appuyer davantage, à l'aide d'outils appropriés, les ministères et organismes dans la mise en œuvre d'orientations gouvernementales en matière d'acquisitions écoresponsables.

La Table de concertation sur les acquisitions écoresponsables dont fait partie le Secrétariat a poursuivi l'élaboration des fiches relatives aux indicateurs de performance administrative 2009-2010 :

1 - Transport-Réduction de la consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre;
2 - Mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues;
3 - Économies d'énergie au bureau;
4 - Réduction de la consommation d'eau embouteillée au bureau;
5 - Adoption ou application de règles de gestion des biens excédentaires privilégiant notamment le réemploi;
6 - Acquisition et utilisation de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation;
7 - Acquisition de micro-ordinateurs moins dommageables pour l'environnement;
8 - Acquisition de véhicules automobiles légers moins dommageables pour l'environnement;
9 - Intégration de dispositions environnementales ou écoresponsables aux contrats d'approvisionnement;
10 - Acquisition d'imprimantes moins dommageables pour l'environnement;
11 - Acquisition de cartouches d'impression laser remises à neuf.

5.72 Produire un état de situation périodique concernant l'orientation relative à la protection de l'environnement afin d'évaluer les progrès accomplis.

Le Secrétariat a extrait du système électronique d'appel d'offres (SEAO) des données en rapport avec le développement durable sur une période d'un an, soit du 1er janvier au 31 décembre 2009. Il en ressort que peu d'acquisitions ont requis des exigences de développement durable. En effet, en moyenne, les organismes assujettis à la Loi sur les contrats des organismes publics ont considéré des spécifications liées au développement durable dans environ 5 % des cas.

Des renseignements supplémentaires sur le développement durable sont présentés à la section 4.2 du présent rapport.

ANNEXES

ANNEXE 1

Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2010

M^me^ Monique Gagnon-Tremblay
Présidente
Ministre responsable de l'Administration gouvernementale
Ministre responsable de la région de l'Estrie

M. Sam Hamad
Vice-président
Ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Ministre responsable de la Capitale-Nationale
Ministre du Travail

M^me^ Line Beauchamp
Ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

M. Claude Béchard
Ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation
Ministre responsable des Affaires intergouvernementales canadiennes et de la Réforme des institutions démocratiques
Leader parlementaire adjoint du gouvernement
Ministre responsable de la région du Bas-Saint-Laurent

M^me^ Nicole Ménard
Ministre du Tourisme
Ministre responsable de la région de la Montérégie

Annexe 2

Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2010

Lois

- Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01)
- Loi sur la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (L.R.Q., c. C-32.1.2)
- Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1)
- Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1)
- Loi concernant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques (L.R.Q., c. M-1.2)
- Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. P-32.1)
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. R-9.1)
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (L.R.Q., c. R-9.2)
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10)
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (L.R.Q., c. R-11)
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (L.R.Q., c. R-12)
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (L.R.Q., c. R-12.1)
- Loi instituant le Fonds relatif à la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998 (1998, c. 9)
- Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public (2005, c. 43)
- Loi sur Infrastructure Québec (2009, c. 53)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique

- Règlement sur les créances irrécouvrables ou douteuses (c. A-6.01, r.0.12)
- Règlement relatif aux honoraires exigibles des usagers du service de décisions anticipées et de consultations écrites de la Direction générale de la législation du ministère du Revenu (c. A-6.01, r.0.14)
- Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits émanant du Secrétariat du Conseil du trésor (c. A-6.01, r.0.15)
- Règlement sur la perception et l'administration des revenus et des recettes du gouvernement (c. A-6.01, r.0.17)
- Politique sur les marchés publics (c. A-6.01, r.1)
- Règlement sur la promesse et l'octroi des subventions (c. A-6.01, r.2)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique (c. F-3.1.1, r.0.1.1)
- Règlement sur le classement des fonctionnaires (c. F-3.1.1, r.0.2)
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (c. F-3.1.1, r.0.3)
- Décret concernant la politique d'accès à la fonction publique de certains employés de l'État (c. F-3.1.1, r.1.2)
- Règlement sur la promotion sans concours (c. F-3.1.1, r.2)
- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (c. F-3.1.1, r.2.03)
- Règles concernant la rémunération et les autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein (c. F-3.1.1, r.3.1)
- Règlement sur la tenue de concours (c. F-3.1.1, r.4)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (c. R-9.1, r.0.1)
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite de certains enseignants et pour les employés participant au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-9.1, r.0.2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (c. R-9.1, r.1)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (c. R-9.2, r.1)
- Règlement relatif à la désignation de catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Philippe-Pinel (c. R-9.2, r.1.01)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (c. R-9.2, r.2)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.1.1.1)
- Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (c. R-10, r.1.1.1.1)
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (c. R-10, r.1.1.2)
- Règlement sur l'application du titre IV.1.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.1.1.2.1)
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.1.1.3)
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.1.2)
- Règlement sur la composition du Comité de retraite du régime de retraite du personnel d'encadrement (c. R-10, r.1.2.01)
- Règlement sur les dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable qui participent au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.1.2.3)
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite constitué en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.1.3.01)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.1.4.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.1.5)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (c. R-10, r.1.5.1)
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Montréal-Nord (c. R-10, r.2)
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (c. R-10, r.2.1)
- Règlement concernant la revalorisation des crédits de rente obtenus en application des articles 101 et 158 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (c. R-10, r.2.2)
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (c. R-10, r.6)
- Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges (arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978, [1978] 110 G.0.2, 1497 et ses modifications)

- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Saint-Laurent (décret 842-82 du 8 avril 1982)
- Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount (décret 2174-84 du 3 octobre 1984, [1984] 116 G.O.2, 4983)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (c. R-11, r.3)
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite des enseignants ou au régime de retraite des fonctionnaires (c. R-11, r.3.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (c. R-11, r.4)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (c. R-11, r.5)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (c. R-12, r.0.2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (c. R-12, r.3)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (c. R-12, r.4)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (c. R-12.1, r.1.1)
- Règlement intérieur du Comité de retraite constitué en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (c. R-12.1, r.1.2)
- Décret concernant les dispositions particulières à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (c. R-12.1, r.2)
- Décret concernant les dispositions sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (c. R-12.1, r.3)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics

- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (Décret 531-2008 du 28 mai 2008, [2008] 140 G.O.2, 2981)
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics (Décret 533-2008 du 28 mai 2008 [2008] 140 G.O.2, 3002)
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (Décret 532-2008 du 28 mai 2008 [2008] 140 G.O.2, 2988)
- Règlement abrogeant diverses dispositions réglementaires en matière de contrats des organismes publics (Décret 535-2008 du 28 mai 2008 [2008] 140 G.O.2, 3012)
- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics (c. A-6.01, r.0.01)
- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement (c. A-6.01, r.0.05)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (c. A-6.01, r.0.08)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (c. A-6.01, r.0.09)
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires (c. A-6.01, r.0.13)
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (c. A-6.01, r.0.16)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement (c. A-6.01, r.6)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (c. A-6.01, r.7)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des avocats ou des notaires (c. A-6.01, r.8)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (c. A-6.01, r.9)

Annexe 3

Organismes relevant de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2010

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances[38]
475, rue Saint-Amable
Québec (Québec) G1R 5X3

Présidente-directrice générale : M^me^ Jocelyne Dagenais

Le 22 décembre 1973, l'Assemblée nationale adoptait rétroactivement au 1er juillet le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) (L.R.Q., c. R-10) et créait la Commission administrative du régime de retraite (CARR). En 1983, l'ajout d'une nouvelle responsabilité en matière d'assurances collectives venait modifier le nom de l'organisme pour celui qu'il porte encore, soit la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) (L.Q., c. 24; L.R.Q., c. R-10). Finalement, le 1er juin 2007, entrait en vigueur la Loi sur la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (L.R.Q., C-32.1.2) qui instituait, dans une loi distincte, la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances.

La Commission est désormais une personne morale et elle est mandataire de l'État. Elle a un conseil d'administration composé de quinze membres nommés par le gouvernement. La Commission a pour fonction d'administrer les régimes de retraite institués en vertu de certaines lois et d'administrer tout régime de retraite ou d'assurances, dont le Bureau de l'Assemblée nationale ou le gouvernement lui confie l'administration. Elle a pour mission de s'assurer que les participants et les prestataires de ces régimes bénéficient des avantages auxquels ils ont droit. Au 31 décembre 2009, la Commission comptait une clientèle de plus de 1,3 million de personnes, dont environ 549 000 participants actifs.

38. Cet organisme rédige un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Infrastructure Québec[39]
Bureau 408
1050, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 4X3

Président-directeur général : M. Normand Bergeron

Par ses conseils et son expertise, Infrastructure Québec a pour mission, d'une part, de contribuer à la planification et à la réalisation des projets d'infrastructure des organismes publics avec comme objectif d'obtenir des infrastructures de qualité en plus d'assurer une gestion optimale des risques, des coûts et des échéanciers et, d'autre part, de collaborer à la planification de l'entretien de ces infrastructures, le tout dans une perspective de saine administration des deniers publics.

Par son apport, Infrastructure Québec contribue également à l'amélioration des services offerts aux citoyens dans le cadre de la mise en œuvre, par les organismes publics, des projets d'infrastructures auxquels il est associé.

Cet organisme est institué en vertu de la Loi sur Infrastructure Québec (2009, chapitre 53).

39. Cet organisme rédige un rapport d'activité distinct du Secrétariat du Conseil du trésor.

Annexe 4

Organisme dont répond en matière de gestion budgétaire la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2010

Commission de la fonction publique[40]
800, place D'Youville, 7e étage
Québec (Québec) G1R 3P4

Présidente : Mme Doris Paradis, FCA

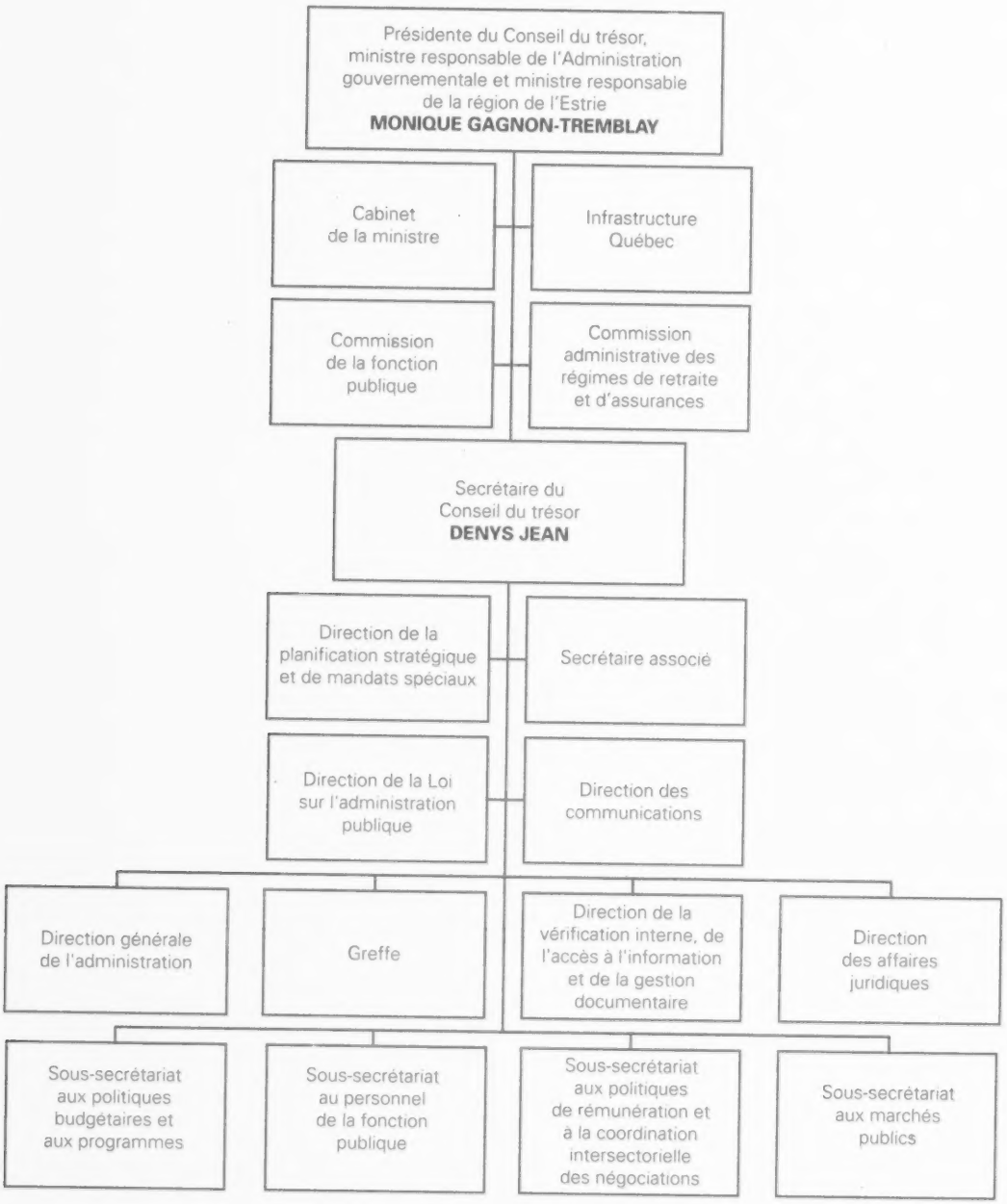
La mission de la Commission de la fonction publique consiste à assurer, au nom de l'Assemblée nationale, l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines.

La Commission vérifie le caractère impartial et équitable des décisions qui affectent les fonctionnaires, s'assure de l'observation des lois et des règlements relatifs au système de recrutement et de promotion, produit des études, fait des vérifications et formule des recommandations aux autorités. Elle entend les recours exercés en certaines matières par les membres et dirigeants d'organismes, par les administrateurs d'État et par les fonctionnaires, offre des sessions d'échange et d'information en matière de promotion et un service de médiation aux parties à la suite d'un recours. Elle effectue la certification des moyens d'évaluation, donne des avis au Conseil du trésor lorsque celui-ci décide de soustraire un emploi ou une catégorie d'emplois des dispositions de la Loi sur la fonction publique et fait rapport directement à l'Assemblée nationale.

40. Cet organisme rédige un rapport annuel qu'il soumet directement au président de l'Assemblée nationale.

Annexe 5

Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2010



Secrétariat
du Conseil du trésor
Québec

Juin 2010